

## **COMUNE DI SONA (VERONA)**

**Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 13.12.1995  
e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 34 del 24.07.2013 e n. 58 del 25.08.2014**

### **Statuto del Comune di Sona**

#### **TITOLO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

###### **Art. 1**

###### **Oggetto dello Statuto**

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Sona in attuazione del D.Lgs. del 18.8.2000, n. 267 Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi regolamenti.

###### **Art. 2**

###### **Autonomia**

1. La Comunità di Sona è autonoma. Il Comune di Sona è l'Ente Locale che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

###### **Art. 3**

###### **Finalità ed obiettivi dell'azione comunale**

1. Il Comune di Sona svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria Comunità. La centralità della persona e della famiglia è promossa secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.
2. Ispira la sua azione amministrativa ai principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità al fine di perseguire criteri di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.
3. Il Comune di Sona si propone di valorizzare i seguenti aspetti peculiari:
  - a) l'articolazione della Comunità in frazioni, ciascuna con aspetti storici, culturali, sociali e ambientali meritevoli di essere conosciuti e conservati;
  - b) la varietà delle attività economiche e produttive esistenti e il loro equilibrato rapporto col territorio;
  - c) il patrimonio paesaggistico, ambientale, storico e artistico presente sul territorio.
4. Il Comune di Sona persegue le seguenti finalità:
  - a) promozione e tutela della persona umana, in tutte le fasi del suo sviluppo, con particolare riferimento alle categorie più indifese, alla luce dei valori culturali e religiosi che sono propri della Comunità, favorendo la collaborazione con tutte le istituzioni e le libere forme associative disposte a collaborare per il raggiungimento dei medesimi obiettivi;
  - b) assunzione della famiglia come riferimento e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione;
  - c) rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna promuovendo azioni positive e perseguendo la realizzazione ed il potenziamento dei servizi a tal fine necessari alle donne;
  - d) effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla vita e all'attività del Comune, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e l'aderenza dell'azione amministrativa alle aspettative e ai bisogni della popolazione garantendo a tutti pari opportunità;
  - e) promozione e sviluppo del patrimonio culturale nelle sue varie espressioni di costume e di tradizioni locali e apertura nei confronti di persone e gruppi appartenenti ad altre culture;

- f) promozione e attuazione di un organico assetto del territorio, con particolare attenzione alle sue caratteristiche morfologiche, nel quadro di uno sviluppo equilibrato e compatibile degli insediamenti abitativi, produttivi, nelle loro varie forme, e delle infrastrutture sociali. L'azione amministrativa è perciò incentrata nella salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a prevenirne e ad eliminarne il degrado; nella promozione del risparmio e del recupero delle risorse naturali ed ambientali e dell'utilizzo di fonti energetiche alternative; nell'attuazione dei principi generali in materia urbanistica, ispirando la sua azione ai valori espressi dalla Costituzione; tutela del patrimonio ambientale, storico, artistico e archeologico; in particolare mediante il recupero e la valorizzazione dei nuclei di antica origine per favorire la permanenza della popolazione al loro interno;
- g) promozione e sviluppo delle attività socio-assistenziali, favorendo l'associazionismo ed il volontariato ed in particolare coloro che si occupano delle situazioni di disagio sociale, adottando altresì iniziative, anche di natura economica, atte a stimolare il raggiungimento delle finalità. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori sociali e morali propri della persona e dell'istituzione familiare con particolare attenzione alle situazioni di disagio. Devono anche tenere conto della presenza sul territorio comunale di persone e di gruppi appartenenti ad altre culture e ad altre etnie, promuovendo un'ordinata integrazione;
- h) assunzione di iniziative culturali, di ricerca e di educazione alla pace per la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale. In coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, Sona è Comune per la Pace e riconosce in essa un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. La pace è frutto della giustizia e di equi rapporti economici fra tutti i popoli;
- i) promozione di forme permanenti di consultazione, di collaborazione e di gestione associata di servizi con altri soggetti pubblici;
- j) attuazione del principio dell'equità fiscale nell'ambito dei tributi di competenza comunale;
- k) favorire e promuovere iniziative che tendano a fare della cultura e della scuola di ogni ordine e grado, con particolare riguardo alla fascia dell'obbligo, un pilastro fondamentale di crescita sociale.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del Comune di Sona è sito all'estremità sud orientale del Lago di Garda; le sue caratteristiche sono prevalentemente collinari e confina a nord e ad ovest con i Comuni di Bussolengo e Castelnuovo del Garda, a sud e ad est con i Comuni di Valeggio sul Mincio, Sommacampagna e Verona.
2. E' composto dalle frazioni di Lugagnano, Palazzolo, S.Giorgio in Salici e Sona che è il capoluogo.
3. La sede Comunale è ubicata in Sona.
4. Uffici e servizi comunali decentrati possono essere previsti con riguardo a situazioni di particolare sviluppo e disagio.
5. Gli Organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo.

#### **Art. 5**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da: Incappato: al 1° di rosso alla tromba antica d'oro posta in sbarra; al 2° d'argento alla torre al naturale; al 3° di rosso alla tromba antica d'oro posta in banda, circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali.
2. Il gonfalone del Comune è costituito dallo stemma del Comune su campo bianco alla bordura di rosso riccamente ornato di ricami d'argento con l'iscrizione centrata in argento Comune di Sona.
3. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal regolamento.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 6**

##### **Attribuzioni del Consiglio**

1. Le attribuzioni del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge e vengono esercitate con le modalità previste dalla legge stessa, dal presente statuto e dal regolamento.

#### **Art. 7**

##### **Diritti dei Consiglieri comunali**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ogni Consigliere, nel rispetto della legge, dello Statuto e del regolamento del Consiglio ha diritto:
  - a) di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) di sottoporre all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, proposte e risoluzioni.
3. I responsabili dei servizi istruiscono le proposte di deliberazione, oggetto di richiesta da parte dei Consiglieri Comunali, esprimendo i pareri e l'attestazione, ove occorrono, in osservanza del principio del giusto procedimento.
4. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere da tutti gli Organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, dalle istituzioni e dalle strutture dipendenti dal Comune, le informazioni ed i documenti utili all'espletamento del loro mandato.
5. Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei poteri e dei diritti dei Consiglieri.

#### **Art. 8**

##### **Doveri dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali sono chiamati a far parte.
2. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti.
3. La proposta di decadenza viene esercitata d'ufficio e pronunciata dal Consiglio Comunale. Deve essere notificata al Consigliere almeno dieci giorni prima della data fissata per l'esame in Consiglio.

#### **Art. 9**

##### **Gruppi consiliari Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppo consiliare.
2. Ciascun Consigliere, nel corso della durata in carica, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza e aderire o ad altro gruppo già costituito o all'unico gruppo misto costituito secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capigruppo.
4. In mancanza di designazione, ovvero nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato la maggior cifra individuale nella lista di appartenenza oppure, in loro mancanza, nei Consiglieri già candidati alla carica di Sindaco, qualora essi risultino gli unici eletti per conto di ciascuna lista di minoranza.
5. Il regolamento stabilisce le modalità di costituzione dei gruppi, le loro modificazioni, la dotazione e gli strumenti a disposizione degli stessi.

#### **Art. 10**

##### **Conferenza dei capigruppo**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo con funzioni di collaborazione col Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale e del relativo svolgimento, di consultazione su problemi di particolare gravità ed urgenza e con compiti di vigilanza sull'attuazione dello statuto e dei regolamenti. Ha funzioni di rappresentare l'intero Consiglio comunale in occasione di manifestazioni promosse o patrocinate dal Comune.

#### **Art. 11**

##### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale istituisce le commissioni consiliari costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. ABROGATO
3. Ferma restando la composizione consiliare delle Commissioni, il Sindaco o suo delegato e gli Assessori

possono intervenire ai lavori delle Commissioni di propria iniziativa o su invito delle medesime, senza diritto di voto.

4. La composizione delle commissioni, la nomina del Presidente, la pubblicità delle sedute, il funzionamento e i criteri per garantire la proporzionalità sono disciplinate dal regolamento.
5. Il Consiglio può istituire commissioni speciali e temporanee. La deliberazione istitutiva ne disciplina le finalità, l'oggetto, la durata e le modalità di funzionamento. Per quanto non previsto dalla deliberazione istitutiva, si applica il regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 12**

##### **Proposte di deliberazione**

1. Il diritto di proposta di deliberazione compete al Sindaco e a ciascun Assessore o Consigliere comunale e ad ogni altro soggetto previsto dalla legge.
2. Le commissioni consiliari, su richiesta di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente, possono svolgere attività consultiva ed istruttoria.

#### **Art. 13**

##### **Convocazione della prima seduta del Consiglio comunale**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è 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 fino alla nomina del Presidente del Consiglio comunale, con il seguente ordine del giorno: convalida degli eletti; comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta, discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

#### **Art. 14**

##### **Lavori del Consiglio comunale**

1. Le riunioni del Consiglio comunale sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale nei modi e nei termini stabiliti dalla legge e dal regolamento. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente eletto dal Consiglio Comunale al suo interno.
2. Il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario generale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.
4. In caso di assenza o impedimento, anche temporanei, del Segretario generale, lo sostituisce il Vice Segretario, se nominato.

#### **Art. 15**

##### **Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di convocazione ordinaria e straordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri rispettivamente almeno cinque o tre giorni liberi prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione d'urgenza, il termine previsto al comma precedente è ridotto a ventiquattro ore.
4. La modalità per la notificazione dell'avviso di convocazione è demandata al Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 16**

##### **Ordine del giorno delle sedute**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno. Allo stesso deve essere data la massima pubblicità con i mezzi di informazione di cui il Comune dispone.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
4. La documentazione relativa all'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere depositata almeno tre giorni lavorativi prima della seduta.

#### **Art. 17**

##### **Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire le modalità con cui vengono posti limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri. In ogni caso i limiti non possono avere carattere generale.

#### **Art. 18**

##### **Voto palese e segreto**

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri.
2. Il regolamento stabilisce i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengano in modo palese.

#### **Art. 19**

##### **Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze qualificate previste dalla legge o dallo statuto.
2. Il bilancio di previsione, l'assunzione di mutui, l'assunzione e la dismissione di pubblica servizi, la creazione di istituzioni, gli statuti di aziende speciali, delle società di capitali e dei consorzi sono approvati dal Consiglio Comunale con maggioranza qualificata, ossia con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 20**

##### **Astenuti, schede bianche e nulle**

1. I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
2. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

#### **Art. 21**

##### **Nomina dei rappresentanti del Consiglio**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, commissioni ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, viene effettuata con voto limitato, secondo le modalità previste dal regolamento, al fine di assicurare la rappresentanza della minoranza e garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Costituiscono minoranza i Consiglieri comunali che non abbiano espresso, in Consiglio comunale, voto favorevole agli indirizzi generali di governo.

#### **Art. 22**

##### **Regolamento interno**

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio comunale è adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 23**

##### **Composizione**

1. La Giunta è costituita dal Sindaco e dal numero massimo di assessori consentiti dalla legge, nominati dal Sindaco nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini e garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso l'Ufficio di Segreteria generale.
3. Gli Assessori sono tenuti, nel settore di propria competenza, a realizzare l'indirizzo collegiale deliberato dalla Giunta.
4. Allorché viene meno il rapporto fiduciario, il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari con diritto di intervento e senza diritto di voto.

**Art. 24**  
**ABROGATO**

**Art. 25**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di amministrazione privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario generale o dei responsabili di settore e di servizio.
3. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i responsabili di settore devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. La Giunta ha inoltre competenza residuale di carattere dinamico per tutte le nuove materie che le leggi statali e regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.

**Art. 26**  
**Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le votazioni sono sempre palesi e le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
4. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario generale, che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.
5. In caso di assenza o impedimento, anche temporanei, del Segretario generale lo sostituisce il Vice Segretario, se nominato.
6. ABROGATO

**Art. 27**  
**Dimissioni, decadenza**

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

**Art. 28**  
**Indirizzi generali di governo**

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco presso l'Ufficio del Segretario generale almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
2. Ciascun Consigliere può prenderne visione ed ottenerne copia.
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
4. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

**Art. 29**  
**Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e viene depositata presso l'Ufficio del Segretario generale

ovvero presentata durante il corso delle sedute consiliari.

## **SINDACO**

### **Art. 30 Attribuzioni**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto, e rappresenta la Comunità.
3. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
  - b) nomina la Giunta e può revocare gli Assessori;
  - c) coordina e programma l'attività degli Assessori;
  - d) sovrintende agli Uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario generale;
  - e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio garantendo condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
  - f) nomina i responsabili di Settore, uffici e servizi, attribuisce gli incarichi al personale in posizione apicale e definisce gli incarichi di direzione e di collaborazione esterna nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti;
  - f1) svolge tutti i compiti attribuitigli dalla legge e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune
  - f2) svolge tutti gli altri compiti attribuitigli dalla legge
  - g) ABROGATO
  - h) ABROGATO
  - i) ABROGATO
  - j) ABROGATO
  - n) ABROGATO
  - o) ABROGATO
  - p) ABROGATO
4. Il Sindaco può incaricare della trattazione in determinate materie singoli consiglieri comunali, i quali svolgeranno compiti di studio e di collaborazione circoscritti all'esame ed alla cura di situazioni particolari, esclusa la possibilità di esercitare compiti di amministrazione attiva.

### **Art. 31 Vice Sindaco**

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vice Sindaco con funzioni di sostituto, in caso di assenza, di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine stabilito nel relativo decreto di nomina.

### **Art. 32 Deleghe agli Assessori**

1. Nelle materie di sua competenza e nei casi consentiti dalla legge il Sindaco può conferire deleghe agli Assessori.
2. Il Sindaco può anche delegare agli Assessori l'adozione di atti o provvedimenti a rilevanza esterna.
3. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

### **Art. 33**

### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco ed i membri degli Organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione obbligatoria comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario generale.

### **Art. 34**

#### **Nomine e designazioni**

1. Il Consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e 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.
2. Le nomine e le designazioni riservate al Consiglio, devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da depositarsi presso la Segreteria generale almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.
3. Le nomine e le designazioni devono garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

### **Art. 35**

#### **SPESE ELETTORALI**

1. Ciascun candidato Sindaco e Consigliere comunale, nonché ciascun partito, movimento o lista che partecipa alla tornata elettorale è tenuto a presentare la documentazione richiesta dalla normativa vigente, introdotta dalla Legge 6 luglio 2013, n. 96, coordinata con la Legge 10 dicembre 1993, n. 515, entro i termini e con le modalità ivi contemplati.

## **SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **Art. 36**

#### **Principi**

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi previsti dalla legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.
2. La gestione dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, determina la gestione di un servizio pubblico; il provvedimento deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.
4. I servizi pubblici che presentano utili di gestione non possono essere concessi a privati se non con provvedimento motivato che indichi i mezzi necessari per una più efficiente ed efficace gestione economico finanziaria.

### **Art. 37**

#### **Disposizioni per gli Amministratori di aziende e istituzioni**

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Possono essere nominati amministratori coloro i quali possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali.
2. Le incompatibilità con la nomina di amministratore sono stabilite dalla legge.
3. I candidati debbono possedere specifiche competenze tecniche in relazione al ruolo da svolgere, comprovato da un curriculum sottoscritto da ciascun interessato nel quale risultino i titoli specifici che dimostrino la competenza e la professionalità occorrenti.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

**Art. 38**  
**Istituzioni**

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da quattro consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
2. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.
3. Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, ovvero a seguito di pubblico concorso.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento, le competenze del Direttore e la gestione, ne determina le finalità e gli indirizzi.

**Art. 39**  
**Aziende speciali**

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'azienda speciale è costituita anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento interno.
5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

**Art. 40**  
**Società di capitali**

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di servizio, dimostrare la convenienza economica dell'affidamento del servizio alla società, evidenziando il rapporto costi-benefici e tenendo conto della qualità del servizio.
3. La costituzione di società a partecipazione pubblica non può riguardare servizi che implicano l'esercizio di pubbliche potestà, nonché servizi estranei ai fini istituzionali del Comune.
4. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al ventipercento lo Statuto di queste dovrà prevedere, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile, che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, siano nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

**Art. 41**  
**Promozione di forme associative**

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

**Art. 42**  
**Rappresentanze del Comune nell'assemblea delle Società di capitali e strutture associative**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi è il Sindaco o un suo delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle Società di capitali.

**TITOLO III**

## **UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 43**

#### **Principi organizzativi**

1. L'organizzazione dei settori, servizi ed uffici si attua secondo criteri di autonomia, economicità di gestione e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. I poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi di governo, mentre i compiti di gestione spettano ai responsabili di settore e di servizio che li esercitano con i poteri e le prerogative spettanti ai dirigenti.
3. Il processo decisionale si attua attraverso la relazione e l'integrazione tra politica ed amministrazione secondo un modello di governo che qualifica la pianificazione, consente di valutare il costo reale dei progetti, controlla il raggiungimento dei risultati, verifica e raccorda il comportamento di tutti i soggetti, impegnando gli organi di governo nella definizione degli indirizzi e nel controllo, ed i responsabili dei settori e dei servizi nella gestione.
4. L'attività che l'amministrazione comunale svolge si articola per settori omogenei, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascun settore o servizio e l'individuazione delle relative responsabilità.
5. Il regolamento di organizzazione, nel rispetto delle attribuzioni gestionali che, a sensi del presente statuto, sono attribuite ai responsabili dei settori e dei servizi, individua e specifica le fasi del processo decisionale, regolando ed integrando le relazioni intercorrenti tra le competenze spettanti agli organi di governo e quelle spettanti ai responsabili dei settori e dei servizi, nonché i metodi della gestione operativa, la struttura organizzativa e la dotazione organica degli Uffici del Comune. La regolamentazione delle relazioni fra gli Organi di governo e dipendenti apicali dell'ente devono avere come obiettivo la distinzione delle responsabilità e la titolarità delle prevalenze decisionali nelle varie fasi del processo.
6. Il regolamento disciplina inoltre, nel rispetto delle competenze spettanti al Sindaco, le modalità ed i criteri di preposizione dei responsabili ai settori e servizi dell'Ente.

### **Art. 44**

#### **Segretario generale**

1. Il Segretario generale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, svolge funzioni di coordinamento, collaborazione, consulenza, proposta, vigilanza, finalizzata alla garanzia del buon andamento degli uffici e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In particolare, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e dei servizi e ne coordina l'attività;
  - b) stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti amministrativi;
  - c) ABROGATO
  - d) promuove verifiche volte sia ad accertare la correttezza amministrativa dei compiti svolti dai responsabili di settore e di servizio, che a migliorarne l'efficienza e l'efficacia;
  - e) roga i contratti nei quali il Comune è parte, ha interesse o è destinatario;
  - f) esercita, temporaneamente, il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di settore, in caso di inerzia degli stessi;
  - g) ABROGATO
  - h) stipula i contratti di lavoro individuali per l'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato;
  - i) esercita le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.
3. Il Segretario generale adotta gli atti, anche a rilevanza esterna, allo stesso attribuiti dalla legge, avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura organizzativa, dei servizi e del personale del Comune.

### **Art. 45**

#### **Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario collabora con il Segretario generale, lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto nei casi di assenza o impedimento anche temporanei.

### **Art. 46**

### **Responsabili di settore e di servizio**

1. Il personale comunale di qualifica apicale preposto alla direzione dei settori e dei servizi è responsabile del buon andamento degli stessi anche in termini di efficienza, efficacia e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Ai responsabili di settore e dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Ai responsabili di settore e dei servizi spetta la direzione dei settori e servizi ad essi sottoposti secondo le regole dettate dal regolamento di organizzazione, nonché la gestione del personale.

### **Art. 47**

#### **Funzioni dei responsabili**

1. I responsabili dei settori e dei servizi, per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente, svolgono in autonomia di decisione tutti i compiti connessi alla scelta ed all'impiego dei mezzi più idonei, nell'ambito delle risorse definite dal bilancio di previsione, per il raggiungimento dei fini prefissati.
2. In particolare spetta ai predetti responsabili:
  - a) predisporre proposte, programmi, progetti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari sulla base degli incarichi e delle direttive ricevute dagli organi di governo dell'Ente;
  - b) concorrere alla formulazione dello schema di bilancio di previsione;
  - c) organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali, a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi del Comune; dirigere e coordinare il lavoro del settore o del servizio; distribuire e verificare i carichi di lavoro e di responsabilità; definire l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per il settore a cui sono preposti, tenuto conto delle direttive del Sindaco;
  - d) curare l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti, in conformità delle direttive ricevute dal Segretario generale;
  - e) vigilare sull'attività complessiva del settore o servizio; attivare gli strumenti di controllo della gestione anche con la determinazione di indicatori di efficienza, di efficacia e di economicità per la verifica dei risultati con riferimento al rapporto costi/benefici; informare la Giunta delle rilevazioni compiute;
  - f) espletare ogni altra funzione inerente all'organizzazione e alla gestione degli uffici che la legge, lo statuto o i regolamenti attuativi non riservino alla competenza degli organi del Comune o del Segretario generale.
3. I responsabili dei Settori e di servizio curano le fasi istruttorie dei provvedimenti formulando i pareri di regolarità tecnica e contabile.
4. I responsabili di settore e di servizio sono tenuti ad assicurare l'osservanza dell'orario di lavoro e di servizio del personale assegnato alle proprie strutture e l'espletamento dei carichi di lavoro nei termini prefissati.
5. Le specifiche funzioni del responsabile di settore del servizio finanziario e di ragioneria sono determinate dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. I responsabili dei settori e di servizio rispondono dei risultati conseguiti in riferimento agli indirizzi ed agli obiettivi loro indicati ed ai mezzi messi a loro disposizione.

### **Art. 48**

#### **Competenze dei Responsabili**

1. I responsabili dei settori e di servizio esercitano le competenze, anche relative ad atti con rilevanza esterna, loro attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dal Sindaco.
2. In particolare spetta ai responsabili dei settori e di servizio, in relazione alle attività del settore o del servizio cui sono preposti:
  - a) adottare e sottoscrivere gli atti di liquidazione in base ai provvedimenti di spesa;
  - b) accertare le entrate ed adottare gli atti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, alla riscossione ed al recupero dei crediti;
  - c) disporre le anticipazioni relative ai contratti d'appalto, nonché l'accettazione, la restituzione e lo svincolo delle cauzioni e delle fidejussioni;
  - d) approvare gli affidamenti degli appalti e dei contratti in genere e dei sub-appalti; approvare la restituzione delle ritenute di garanzia, approvare l'atto di collaudo e rilasciare il certificato di regolare esecuzione dei lavori; decidere sulle riserve delle imprese, applicare le clausole penali;
  - e) adottare gli atti di gestione del personale ed i provvedimenti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori

allo stesso spettante secondo quanto previsto dai contratti collettivi;

- f) la gestione del procedimento delle gare di appalto e la presidenza delle stesse con la responsabilità della legittimità, della regolarità e dell'imparzialità delle relative procedure;
  - g) all'infuori dei casi di cui alla precedente lettera, ordinare, quando si provvede in economia, l'esecuzione dei lavori, la fornitura di beni e servizi nei limiti di spesa con le modalità stabilite dall'apposito regolamento;
  - h) stipulare i contratti del Comune;
  - i) presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici e di selezione del personale;
  - j) adottare i provvedimenti di sgravio e rimborso di quote non dovute di imposte, tasse, contributi, entrate patrimoniali o provvedimenti della gestione di servizi;
  - k) adottare gli atti di certificazione, di attestazione, di dichiarazione, di notificazione, di comunicazione ed ogni altro atto a contenuto privo di manifestazione della volontà, che la legge o lo statuto non riservino alla competenza di altri organi del Comune;
  - l) emanare ordini e direttive nell'ambito delle loro attribuzioni
  - m) verificare e controllare l'attività dei dipendenti del settore o servizio con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - n) esercitare l'azione disciplinare ed adottare le sanzioni del rimprovero verbale o della censura nei confronti dei dipendenti appartenenti al proprio settore o servizio nonché avviare la segnalazione per i casi più gravi, affidandola all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi di legge.
3. Il Responsabile di settore e di servizio provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto al settore o servizio la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, adottando, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale ovvero trasmettendo gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.
4. Il regolamento di organizzazione e gli altri regolamenti comunali individuano, inoltre, le altre competenze e gli altri atti, tra quelli vincolati o comportanti esercizio di prevalente discrezionalità tecnica o di gestione del personale che, non attribuiti agli altri organi, sono di competenza dei responsabili di settore o dei servizi.

#### **Art. 49**

##### **Verifica dei risultati e responsabilità**

- 1. Il personale comunale con qualifica apicale preposto alla direzione del settore o servizio è responsabile della correttezza amministrativa e dei risultati della gestione affidatagli e relaziona annualmente alla Giunta circa i risultati conseguiti dal settore o servizio. La Giunta relaziona al Consiglio i risultati conseguiti dai responsabili di settore e di servizio in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo.
- 2. I responsabili dei settori e di servizio sono responsabili della regolarità degli atti direttamente emanati, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale.
- 3. I dipendenti apicali di settore o di servizio sono responsabili del corretto ed efficiente utilizzo e gestione delle risorse finanziarie e dei mezzi messi a disposizione dalla Giunta.
- 4. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza previste dalla legge, il Sindaco, verifica le disfunzioni nelle attività dei responsabili di settore e di servizio, le irregolarità negli atti, il mancato raggiungimento degli obiettivi o il grave pregiudizio agli interessi del Comune avvalendosi degli Organismi a ciò preposti quale l'O.I.V.
- 5. Indipendentemente dalle azioni disciplinari attivabili in relazione a singoli atti o comportamenti, il Sindaco può far valere la specifica responsabilità del personale comunale apicale del settore o servizio indicata nei precedenti commi, attivando o promuovendo l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti.
- 6. Il Sindaco può, inoltre, sollevare anticipatamente dall'incarico il responsabile del settore o del servizio in casi di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti di sua competenza oppure di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi prefissati, quando tale inefficienza non sia riconducibile a ragioni obiettive espressamente e tempestivamente segnalategli dal responsabile di settore o servizio.
- 7. ABROGATO

#### **Art. 50**

##### **Incarichi di direzione e collaborazioni esterne**

1. La copertura dei posti di responsabile di settore può essere effettuata mediante conferimento di incarichi ad esperti esterni. Tali conferimenti sono effettuati dal Sindaco, previa deliberazione autorizzativa, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.
2. Gli incarichi esterni a tempo determinato non possono eccedere il periodo di quattro anni, sono rinnovabili con provvedimento motivato, che deve contenere la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza, efficacia ed economicità raggiunto dai servizi da questi diretti.
3. Il rinnovo, l'interruzione anticipata o la revoca, nei termini di legge, dei predetti incarichi sono disposti dal Sindaco.
4. Il regolamento di organizzazione disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di direzione e collaborazioni esterne a tempo determinato.

#### **Art. 51**

##### **Conferenza dei Responsabili**

1. La Conferenza dei Responsabili di settore è organo di coordinamento gestionale composta dal Segretario generale, dal Vice Segretario e dai responsabili di settore e di servizio. E' presieduta e diretta dal Segretario generale o in caso di assenza o impedimento anche temporaneo dal Vice Segretario.
2. Nel rispetto delle competenze previste per gli organi di governo, per il Segretario generale e per gli stessi responsabili di settore o di servizio, alla conferenza spettano funzioni organizzative, di impostazione e verifica per la pianificazione ed il coordinamento dell'attività amministrativa.
3. La Conferenza è altresì organo consultivo sulle questioni alla stessa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario generale e dai responsabili di settore e di servizio.
4. Il regolamento di organizzazione disciplina il funzionamento della conferenza dei responsabili di settore e di servizio.

#### **Art. 52**

##### **Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. Il regolamento individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'irrogazione della sanzione superiore al richiamo verbale e alla censura.

### **TITOLO IV**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 53**

##### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente sia a livello comunale sia a livello di frazione.
2. Riconosce inoltre, quali soggetti interlocutori privilegiati, le libere forme associative presenti sul territorio e promuove la formazione di Comitati permanenti o temporanei nei settori di competenza del Comune, assicurando altresì forme di consultazione della popolazione.

#### **Art. 54**

##### **Consulta comunale**

1. E' istituita la Consulta comunale permanente delle libere forme associative presenti sul territorio iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative presenti sul territorio.
2. La Consulta comunale è articolata anche su base di frazione.
3. I componenti sono nominati con deliberazione consiliare tra cittadini indicati dalle libere forme associative e, qualora il Consiglio Comunale lo ritenga opportuno, tra cittadini di provata esperienza e impegno a favore della comunità. La designazione dei candidati deve avvenire con metodo democraticamente garantito secondo le norme del regolamento.
4. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale dei provvedimenti indicati nel regolamento consiliare deve essere preceduta dalla richiesta di parere non vincolante alla Consulta comunale o di frazione.
5. La Consulta comunale o di frazione ha l'obbligo di esprimere il parere richiesto entro il termine stabilito nel predetto regolamento.

6. Nel caso in cui il predetto parere non venga reso entro il termine assegnato, lo stesso si intende favorevolmente espresso.
7. La Consulta comunale o di frazione ha altresì il diritto di iniziativa e proposta nei confronti del Consiglio Comunale.
8. Il regolamento determina la durata, l'organizzazione ed il funzionamento della Consulta comunale, i mezzi finanziari e la dotazione strumentale indispensabile per la sua attività ed assicura ai componenti l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune. Le sedute degli Organismi di partecipazione sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dal regolamento.

#### **Art. 55** **Commissioni miste**

1. Il Consiglio comunale, per approfondimento di particolari argomenti, può deliberare la costituzione di Commissioni miste che possono essere proposte su iniziativa di cittadini singoli o associati, nell'ambito della normativa vigente.
2. Il regolamento disciplina i criteri per la loro costituzione e per il loro funzionamento.

#### **Art. 56** **Associazionismo**

1. L'Amministrazione comunale provvede alla stesura ed all'aggiornamento di un Albo comunale delle libere forme associative presenti sul territorio.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le libere forme associative che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali della solidarietà, del volontariato e della cooperazione.
3. Il Comune, può stipulare con tali forme associative apposite convenzioni per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative.
4. I criteri per l'iscrizione all'Albo comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune sono definiti dal regolamento. In ogni caso tali forme associative, per aver diritto all'iscrizione, devono essere dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità democratica alle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili qualora prescritto, nonché svolgere attività senza scopo di lucro.
5. Gli Enti periferici di Associazioni Nazionali riconosciute dalla legge Enti morali con finalità assistenziali, educative, culturali sociali, sportive e ricreative possono esser iscritte all'Albo comunale anche se con un ordinamento interno parzialmente elettivo, purché siano comunque garantiti tutti gli altri requisiti previsti dal comma 4.

### **CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

#### **Art. 57** **Referendum consultivi**

1. La popolazione può essere consultata su argomenti di interesse generale ad iniziativa del Consiglio comunale o da un adeguato numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali.
2. L'indizione del referendum, che può, interessare l'intero Comune o soltanto una o più, frazioni, avviene con modalità definite dal regolamento in analogia a quanto previsto per i referendum a carattere nazionale.
3. Il Consiglio Comunale è in ogni caso vincolato a deliberare su quanto emerso dalla consultazione. L'indizione del referendum ad iniziativa consiliare avviene con il voto favorevole di almeno i due terzi dei suoi componenti. L'indizione del referendum ad iniziativa popolare avviene su richiesta di almeno il quattordicipercento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, del Comune, o delle frazioni cui il referendum si riferisce.
4. Il giudizio sulla ammissibilità e sulla legittimità della richiesta di referendum ad iniziativa popolare è rimesso all'Ufficio comunale per i referendum, sentito un rappresentante del comitato promotore.
5. L'Ufficio comunale per il referendum è composto da tre esperti in diritto amministrativo di cui almeno uno espresso dalle minoranze.
6. Spetta all'Ufficio comunale per il referendum decidere se lo stesso debba comunque svolgersi qualora l'amministrazione abbia, nel frattempo, deliberato sulla materia oggetto del referendum. Il regolamento stabilisce

le norme concernenti le modalità ed i tempi per la raccolta firme relativa alla richiesta di referendum; le procedure ed tempi per il suo svolgimento e quant'altro necessario a garantire la massima imparzialità e trasparenza nelle fasi di svolgimento della campagna referendaria. Il regolamento contiene altresì le norme concernenti le modalità di stesura del quesito referendario da parte del Comitato promotore, nonché il quorum necessario per la validità del referendum. Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato, l'organo comunale competente delibera sull'oggetto referendario. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Prima che siano trascorsi cinque anni non è ammessa richiesta di referendum sul medesimo oggetto.

#### **Art. 58**

#### **Istanze, petizioni, proposte di deliberazione**

1. I cittadini residenti, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto istanze, petizioni e proposte di deliberazione con riferimento a problemi di interesse personale o collettivo.
2. Istanze: riguardano singoli cittadini e problemi di interesse personale. Vengono rivolte al Sindaco, che, sentiti gli Uffici competenti, dà una risposta entro trenta giorni.
3. Petizioni: riguardano cittadini singoli o associati e problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario ed eventualmente la Consulta comunale, dà una risposta entro sessanta giorni.
4. Proposte di deliberazione: riguardano cittadini singoli o associati e problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentiti contestualmente il primo firmatario la Conferenza dei Capigruppo ed eventualmente la Consulta comunale, decide sull'ammissibilità dell'argomento all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio Comunale e dà una risposta entro sessanta giorni.
5. Il regolamento definisce le modalità dei rispettivi procedimenti amministrativi.

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 59**

#### **Diritto di accesso**

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

#### **Art. 60**

#### **Diritto di informazione**

1. Il Comune di Sona riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalle leggi in vigore e dal regolamento.
3. Verranno normalmente affissi agli Albi comunali, previsti nelle quattro frazioni, i seguenti atti:
  - a) convocazione del Consiglio comunale;
  - b) convocazione di assemblee pubbliche;
  - c) convocazione della Consulta comunale.
4. Il Comune cura la più ampia informazione nei confronti dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
  - b) agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
  - c) alle valutazioni di impatto ambientale;

- d) ai regolamenti.
5. L'informazione avviene normalmente nel corso di assemblee, organizzate nella sala Consiliare o nelle sale Civiche delle frazioni, ma può essere anche ottenuta utilizzando altri mezzi di comunicazione quali radio, televisione, stampa locale, invio a domicilio di documentazione.
  6. L'informazione deve essere tempestiva e completa e deve basarsi su documenti ufficiali.
  7. Con frequenza almeno annuale il Consiglio comunale cura, tramite appositi commissione Consiliare permanente, la redazione e la diffusione ai cittadini di un rapporto sull'andamento gestionale del Comune.
  8. Il Sindaco e la Giunta adottano, anche di propria iniziativa, tutti i provvedimenti idonei ad una completa attuazione al diritto di informazione.

#### **Art. 61**

##### **Partecipazione alla formazione di atti**

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

#### **Art. 62**

##### **ABROGATO**

### **TITOLO V**

#### **FINANZE E CONTABILITA'**

#### **Art. 63**

##### **Processo di programmazione**

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando un modello di regolamentazione delle relazioni fra politica ed amministrazione basato, per ogni singola fase del processo, sulla prevalenza decisionale.

#### **Art. 64**

##### **Collegamento fra programmazione e sistema di bilanci**

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di

programmazione.

2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il regolamento definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi.
3. Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci il regolamento disciplina altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

#### **Art. 65** **Controllo di gestione**

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia, di efficienza e di economicità dell'azione amministrativa, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi elettivi e i responsabili di settore, il Comune adotta il sistema di controllo di gestione.
2. Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le modalità, le reciproche relazioni e la cadenza periodica di svolgimento.

### **TITOLO VI** **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 66** **Principi generali**

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalla legge. Lo Statuto costituisce la fonte subprimaria che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune regolando le attribuzioni degli organi, i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
2. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate secondo quanto previsto dalla legge e rimangono in vigore a tempo indeterminato.
3. L'abrogazione dello Statuto potrà essere effettuata soltanto con l'approvazione di un nuovo Statuto.
4. Nessuna deroga è consentita all'applicazione delle norme statutarie sia con provvedimento amministrativo sia con atto regolamentare.

#### **Art. 67** **Regolamenti**

1. Il Comune adotta i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta.
3. Essi entrano in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della loro pubblicazione pretorio dopo la conseguita esecutività della deliberazione che li approva.

#### **Art. 68** **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 comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.