



Comune Di Roveredo Di Guà
Provincia di Verona

STATUTO

*Approvato con delibera
di Consiglio Comunale
n. 31 del 5 giugno 2001*

I N D I C E

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1	Comune di ROVEREDO DI GUA'	Pag. 5
Art. 2	Finalità	Pag. 5

CAPO II – TARRITORIO

Art. 3	Territorio e sede comunale	Pag. 7
Art. 4	Stemma e gonfalone	Pag. 7

TITOLO II – ORDINAMENTO

CAPO I – ORGANI POLITICI

Art. 5	Organi del Comune di ROVEREDO DI GUA'	Pag. 8
Art. 6	Il Consiglio Comunale: poteri	Pag. 8
Art. 7	Le competenze del Consiglio Comunale	Pag. 8
Art. 8	Gruppi consiliari	Pag. 10
Art. 9	Commissioni consiliari	Pag. 10
Art. 10	Consiglieri	Pag. 11
Art. 11	Diritti poteri e obblighi dei Consiglieri Comunali	Pag. 11
Art. 12	Dimissioni, surrogazioni e supplenza dei Consiglieri Comunali	Pag. 13
Art. 13	Regolamento interno	Pag. 12
Art. 14	Elezione del Sindaco e Nomina della Giunta	Pag. 12
Art. 15	Composizione e competenze della Giunta	Pag. 13
Art. 16	Il Sindaco: funzioni e poteri	Pag. 13
Art. 17	Il Sindaco: competenze	Pag. 14
Art. 18	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco	Pag. 15
Art. 19	Il Vicesindaco	Pag. 15
Art. 20	Mozione di sfiducia	Pag. 15

CAPO II – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 21	Organizzazione degli Uffici e dei Servizi	Pag. 16
Art. 22	Direttore Generale	Pag. 17
Art. 23	Il Segretario Comunale	Pag. 18
Art. 24	I Pareri	Pag. 19

TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – PRINCIPI

Art. 25	Partecipazione	Pag. 20
---------	----------------	---------

CAPO II – ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO

Art. 26	Associazionismo	Pag. 20
Art. 27	Diritti delle Associazioni	Pag. 21
Art. 28	Contributo alle Associazioni	Pag. 21
Art. 29	Volontariato	Pag. 21

CAPO III – PERSONE

Art. 30	Pubblicità degli atti e delle informazioni	Pag. 22
Art. 31	Diritto di accesso	Pag. 22
Art. 32	Sistemi informativi e statistici	Pag. 22
Art. 33	Istanze ed interrogazioni	Pag. 23
Art. 34	Petizioni	Pag. 34
Art. 35	Proposte	Pag. 23
Art. 36	Azione sostitutiva	Pag. 23

CAPO IV – FAMIGLIE E CORPI INTERMEDI

Art. 37	Le famiglie	Pag. 24
Art. 38	Le consulte	Pag. 24

CAPO V – REFERENDUM

Art. 39	Referendum consultivo	Pag. 25
---------	-----------------------	---------

CAPO VI – DIFENSORE CIVICO

Art. 40	Il difensore civico	Pag. 26
Art. 41	Nomina e decadenza	Pag. 26

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I – SERVIZI E FORME DI GESTIONE

Art. 42	I servizi pubblici locali	Pag. 28
Art. 43	Le convenzioni	Pag. 28
Art. 44	I consorzi	Pag. 29
Art. 45	Istituzioni	Pag. 29
Art. 46	Aziende speciali	Pag. 30
Art. 47	Società per azioni e a responsabilità limitata	Pag. 30
Art. 48	Accordi di programma	Pag. 31
Art. 49	Unione di Comuni	Pag. 32
Art. 50	Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni	Pag. 32

CAPO II – COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 51	I principi di collaborazione	Pag. 32
Art. 52	La collaborazione alla programmazione	Pag. 32

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

Art.	53	Ordinamento	Pag. 33
Art.	54	Controlli interni	Pag. 33
Art.	55	Servizi di tesoreria	Pag. 34
Art.	56	Contabilità e servizio finanziario	Pag. 34
Art.	57	Revisore del conto	Pag. 34

TITOLO VI – NORME FINALI

Art.	58	Deliberazione dello Statuto	Pag. 36
Art.	59	Modifiche dello Statuto	Pag. 36
Art.	60	Entrata in vigore	Pag. 36
Art.	61	Norme transitorie	Pag. 36

COMUNE DI ROVEREDO DI GUA'

STATUTO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Comune di ROVEREDO DI GUA':

1. La comunità di ROVEREDO DI GUA' è autonoma . L'autogoverno della comunità si realizza nell'ambito delle norme dettate dalla Costituzione italiana, dalle leggi generali della Repubblica per l'ordinamento delle autonomie locali e dal presente Statuto.
2. Il Comune di ROVEREDO DI GUA', ente autonomo locale, rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità e di ogni suo singolo componente, in modo unitario, secondo criteri di giustizia, partecipazione e solidarietà; concorre inoltre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione Veneto, della Provincia di Verona e degli altri organismi sovracomunali di cui è parte, e fra questi in modo particolare l'Unione Comuni dell'Adige-Guà con i Comuni di Cologna Veneta, Pressana, Veronella e Zimella.

Art. 2 – Finalità:

1. Il Comune promuove lo sviluppo integrale ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità 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, politiche, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) superamento degli equilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
 - c) sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, tradizionali, religiose e laiche presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) rispetto e piena attuazione della legislazione in tema di parità di trattamento e pari opportunità tra uomo e donna;

- f) solidarietà nei confronti delle fasce più bisognose della popolazione residente nel territorio del Comune di ROVEREDO DI GUA';
- g) promozione e realizzazione della diffusione della cultura della pace come diritto fondamentale degli uomini e dei popoli, della cooperazione internazionale, della promozione dei diritti umani e delle libertà democratiche, in conformità a quanto sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana all'art. 11 e dalla Regione Veneto nella legge regionale 30.03.1988, n. 18;
- h) riconoscimento, nel rispetto delle leggi vigenti, del valore di ogni essere umano dal concepimento alla morte naturale e promozione di ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza ed età;
- i) sostegno e salvaguardia della famiglia, prima formazione sociale, per la piena realizzazione dei suoi fini istituzionali;
- j) tutela della salute quale bene primario della persona e salvaguardia della sicurezza personale e patrimoniale del cittadino.

CAPO II

COMUNE: ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 3: Territorio – popolazione e sede comunale:

1. Il territorio comunale è costituito dalla parte del suolo nazionale delimitato dal piano topografico nazionale con legge dello stato ed approvato dall'istituto Centrale di Statistica.
Confina con i Comuni di Pressana, Cologna Veneta, Montagnana e Pojana Maggiore
La modifica della denominazione delle località può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare
2. Sono cittadini Roveredani i residenti nel territorio comunale.
3. Il Consiglio Comunale può conferire, con atto solenne e motivato, la cittadinanza onoraria a persone che siano nate o abbiano operato nell'interesse della comunità di Roveredo di Guà e si siano distinte per alti meriti nel campo culturale, sociale e politico.
4. La sede del Comune di Roveredo di Guà è nel capoluogo.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale salvo casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze.

Art. 4: Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome “Comune di ROVEREDO DI GUA” ed ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso costituito da una pianta di Rovere al naturale nascente dalla campagna, circondata da un ramo di rovere e uno di alloro, sormontato da un elmo, di cui si allega prototipo (All. 1).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o delegato, si può esibire il gonfalone comunale, i cui colori sono il verde ed il bianco, riproducente lo stesso logo dello stemma.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere espressamente autorizzati dalla Giunta.

TITOLO II

ORDINAMENTO

CAPO I

ORGANI POLITICI

Art. 5 – Organi del Comune di ROVEREDO DI GUA’:

1. Gli Organi del Comune, in conformità al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono:
 - a) il Consiglio Comunale;
 - b) il Sindaco ;
 - c) la Giunta Comunale .
2. Il Consiglio Comunale è organo d’indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. Il Sindaco è l’organo responsabile dell’Amministrazione del Comune. E’ il legale rappresentante dell’Ente. E’ capo dell’Amministrazione e Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.
4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell’Amministrazione dell’Ente e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.-

Art. 6 – Il Consiglio Comunale: poteri

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l’intera comunità, delibera l’indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto e dai Regolamenti.
3. L’esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 7 – Le competenze del Consiglio Comunale:

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali.
 - a) Organizzazione istituzionale dell’Ente:
 - 1 – Statuto
 - 2 – Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento
 - 3 – convalida dei Consiglieri eletti
 - 4 – costituzione delle Commissioni di indagine sull’attività dell’Amministrazione
 - 5 – costituzione delle Commissioni consiliari consultive

- b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:
 - 1 – Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad altro organo
 - 2 – disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
 - 3 – istituzione e ordinamento dei tributi
 - 4 – elezione del Difensore Civico
- c) Indirizzo dell'attività:
 - 1 – indirizzi generali di governo
 - 2 – relazioni previsionali e programmatiche
 - 3 – programmazione triennale dei LL.PP., elenco annuale dei lavori da realizzare ed eventuali aggiornamenti;
 - 4 – bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - 5 – piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi
 - 6 – gli indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- d) Organizzazione interna dell'Ente:
 - 1 – criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - 2 – assunzione diretta dei pubblici servizi
 - 3 – concessione dei pubblici servizi
 - 4 – costituzione di istituzioni
 - 5 – costituzione di aziende speciali e loro statuti
 - 6 – indirizzi operativi per le aziende e istituzioni
 - 7 – costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata e partecipazione a società di capitali
 - 8 – regolamenti di organizzazione
 - 9 – affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione
- e) Organizzazione esterna dell'Ente:
 - 1 – le convenzioni tra Comuni, con la Provincia e altri Enti pubblici
 - 2 – costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma
 - 3 – definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge
- f) Gestione ordinaria e straordinaria:
 - 1 – gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.

- 2 – la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio
 - 3 – l'emissione dei prestiti obbligazionari
 - 4 – le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) Controllo dei risultati di gestione:
- 1 – elezione del Revisore del Conto
 - 2 - almeno una volta all'anno provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche proponendo le modifiche, integrazioni o gli adeguamenti.

Art. 8 – Gruppi consiliari:

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
6. Il Regolamento disciplina la costituzione dei Gruppi Consiliari, le modalità di convocazione nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 9 – Commissioni consiliari:

1. In seno al Consiglio Comunale possono essere istituite commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione nonché commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le previsioni del Regolamento.
2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
3. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi, tra i consiglieri comunali, in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
4. Il Regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.
5. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia va attribuita ad un Consigliere dell'opposizione.

Art. 10 – Consiglieri:

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione 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, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificate delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 11 – Diritti, poteri e obblighi dei Consiglieri Comunali:

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno il diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, o ogni altra istanza di sindacato ispettivo, nonché di presentare proposte di deliberazione. Il Sindaco o l'assessore da esso delegato debbono rispondere entro 30 giorni.
Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono definite dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.
3. Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo ed alla vigilanza dei relativi Comuni.
5. I Consiglieri Comunali possono proporre emendamenti da apporre allo schema di bilancio annuale dando nel contempo indicazione dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente Regolamento di contabilità.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e di ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 12 – Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali:

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.

2. Le dimissioni della carica di Consigliere nel rispetto, altresì delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve precedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1° lettera b) n. 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

Art. 13 – Regolamento interno:

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.
3. Le sedute del Consiglio sono ordinarie quando trattano il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le linee programmatiche del mandato. In tal caso la convocazione deve avvenire almeno cinque giorni prima della seduta. In tutti gli altri casi la convocazione deve avvenire almeno con tre giorni di preavviso, salvo casi di urgenza per i quali sono sufficienti 24 ore di preavviso.- La convocazione deve essere sempre fatta per iscritto e può essere recapitata anche tramite fax; l'avvenuta consegna deve in ogni caso risultare da attestazione del messo comunale. La documentazione relativa alle pratiche da trattare in Consiglio deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta, in caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima, nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima, nel caso di convocazione d'urgenza.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo casi in cui si tratti di argomenti riguardanti apprezzamenti, valutazioni o comunque decisioni riferite a persone.

Art. 14 – Elezione del Sindaco e Nomina della Giunta:

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro 10 gg.
5. Le dimissioni dei singoli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.

6. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula “Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell’interesse dell’Amministrazione per il pubblico bene”;
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di cui all’art. 4 dello Statuto, da portarsi a tracolla.

Art. 15 – Composizione e competenze della Giunta:

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 (quattro).
2. La concreta individuazione del numero degli assessori è fatta con decreto Sindacale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento senza diritto di voto.
4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell’esercizio delle funzioni di Governo del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali, che non spettino alle competenze del Consiglio, al Sindaco o al Segretario Comunale, al Direttore Generale e ai Responsabili dei Servizi.
5. La Giunta riferisce almeno una volta all’anno al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali, e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
6. Compete alla Giunta l’adozione dei regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
7. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, approva il P.E.G. su proposta del Direttore Generale se nominato.
8. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale e individuare gli obiettivi che dovranno caratterizzare la gestione del bilancio triennale.
9. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

Art. 16 – Il Sindaco: funzioni e poteri

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l’organo responsabile dell’Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull’esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l’esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 50 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, nonché dallo Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
7. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, il Segretario Comunale dell'Ente, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale.

Art. 17 – Il Sindaco: competenze

- 1 Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
 - a) Entro 120 giorni dalla convalida degli eletti, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
 - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
 - c) Controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - d) Nomina il vicesindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi della legge;
 - e) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - f) Indice i referendum comunali;
 - g) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - h) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
 - i) Cura l'osservanza dei Regolamenti;
 - j) Rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - k) Conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Dec. L.vo 18.08.2000, n. 267;
 - l) Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
 - m) Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 Dec.L.vo 18.08.2000, n. 267;

3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.
4. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
5. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
6. Il Sindaco 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. 18 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco:

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso il Consiglio Comunale viene sciolto con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

Art. 19 - Il Vicesindaco:

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco, attribuendo allo stesso la delega generale per l'esercizio di tutte le proprie funzioni, in caso di sua assenza od impedimento.

Art. 20 - Mozione di sfiducia:

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.-
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO II

ORDINAMENTO DELI UFFICI

Art. 21 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartire spettano agli Organi di Governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo e' attribuita al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Nel rispetto della legge, dello Statuto o dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
3. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compimenti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:
 - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Le attribuzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, in applicazione del principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli Organi di Governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dipendenti, possono essere abrogate soltanto espressamente ed ad opera di specifiche disposizioni di legge.

4. Le funzioni di cui al comma 3 che precede possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi art. 97 comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
5. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, nella correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.
7. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
8. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire.
9. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina la durata massima dell'incarico, le modalità di individuazione del trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incarico commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
10. Gli incarichi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazioni di funzioni a seguito di concorsi.
11. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi degli Enti locali disciplina altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dal T.U. Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e anche le disposizioni del Dec..L.vo 29/1993.
12. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

Art. 22 – Direttore Generale:

1. Previa stipula di Convenzioni, il Sindaco può procedere ai sensi art. 108 – 3° comma – del Decreto Legislativo 267/2000, alla nomina del Direttore Generale, al quale andrà attribuita la gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. In assenza delle convenzioni di cui al comma 1, il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
3. Al Direttore Generale compete:
 - a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.197 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;
 - b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

4. Previa deliberazione della Giunta Comunale il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico e comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Art. 23 - Il Segretario Comunale:

1. Il Comune ha un Segretario in convenzione con il Comune di Cologna Veneta, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciale avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 98, comma 1, al Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
2. La legge disciplina l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Dec.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.
3. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge dall'art. 99, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267. - La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.- La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
4. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al comma 3 che precede, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'Ufficio.
5. Il Segretario, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli Uffici o dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.
6. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.
7. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
 - b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
 - c) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
8. Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
9. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

10. Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale e partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo.
11. E' data facoltà al Segretario Comunale nell'ambito delle proprie funzioni, conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprono posti in pianta organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.
12. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere l'individuazione di un Vice Segretario per coordinare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 24 – I Pareri:

1. Le proposte di delibera da sottoporre alla Giunta o al Consiglio devono essere corredate dal solo parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, con esclusione degli atti di mero indirizzo.
2. Qualora la proposta di delibera comporti impegno di spesa o diminuzione di entrate dovrà sempre essere corredata anche del parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Saranno sottoposti al parere del responsabile di ragioneria anche gli altri di indirizzo che possano comportare eventuali squilibri di bilancio.
4. Il Segretario Comunale, a cui fosse stata assegnata la responsabilità di uno o più servizi, dovrà esprimere il parere di regolarità tecnica sulla proposta di sua spettanza.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PRINCIPI

Art. 25 - Partecipazione:

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le famiglie, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire pareri su specifici problemi anche su base di quartiere o di frazione.
5. Tale partecipazione alla vita pubblica locale è estesa anche ai cittadini appartenenti all'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti.

CAPO II

ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

Art. 26 – Associazionismo:

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione e' necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non e' ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 27 – Diritti delle Associazioni:

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui e' in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a otto giorni.

Art. 28 – Contributo alle Associazioni:

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi solo per quelle che operano senza scopo di lucro nell'ambito sociale.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente e' stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 29 – Volontariato:

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

PERSONE

Art. 30 – Pubblicità degli atti e delle informazioni:

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici salvo i casi espressamente esclusi dalla legge e dal regolamento. Lo stesso principio del Comune precedente vale anche per gli atti delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori dei pubblici servizi dipendenti del Comune di ROVEREDO DI GUA'.
2. Il Responsabile del procedimento per la formazione dell'atto, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti che debbano essere informati per le diverse categorie di atti ed i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, e' consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo comunque ad assicurare adeguata informazione per mezzo di pubblicazione a norma di regolamento.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune potrà essere distribuito un apposito bollettino periodico in cui sia dato spazio alle minoranze consiliari. Da tale bollettino e' esclusa la propaganda elettorale.

Art. 31 – Diritto di accesso:

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi e' assicurato con le modalità previste dal regolamento a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso e' escluso o limitato o differito per i soli casi previsti dalla legge e dal regolamento da adottarsi a norma dell'art. 24 della Legge 07 agosto 1990 n. 241.
3. L'esame dei documenti e' gratuito, il rilascio di copia di atti amministrativi e' subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
4. Contro le determinazioni amministrative di rifiuto, differimento o limitazione di accesso sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, commi 5 e 6 della legge 07 agosto 1990, n. 241.
5. Il Comune, in conformità alla Legge 31.12.1996 n. 675 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Art. 32 - Sistemi informativi e statistici

1. Il Comune nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza utilizza sistemi informativi – statistici che operano in collegamento con gli uffici di statistica, in applicazione del Dec.Lvo 6 settembre 1989, n. 322, per la distribuzione in rete delle conoscenze relative alla vita delle informazioni, provvedendo all'integrazione di propri sistemi con quello statistico nazionale.

Art. 33 - Istanze ed interrogazioni:

1. I cittadini possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
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 pubblicazione della risposta.

Art. 34 – Petizioni:

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. Le petizione e' inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 35 – Proposte:

1. Almeno 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Sono escluse dall'esercizio di tale diritto le materie relative ai tributi, al bilancio, alle designazioni e nomine, alle espropriazioni per pubblica utilità.
2. L'organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dal ricevimento della proposta e deve adottare le sue determinazioni nei successivi dieci giorni.
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 e' stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate al primo firmatario della proposta.

Art. 36 – Azione sostitutiva:

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune e alla Provincia, innanzi alle giurisdizioni amministrative civile e penale, nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo della comunità.

2. La Giunta, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, e' tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente l'azione entro i termini di legge. A tal fine e' in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto alla vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi di opportunità per promuovere l'azione in oggetto, lo constata a mezzo di proprio atto deliberativo.
4. Le associazioni di protezione ambientale possono sostituirsi al Comune e alla Provincia nella richiesta di risarcimenti dovuti a danno ambientale.

CAPO IV

FAMIGLIE E CORPI INTERMEDI

Art. 37 – Le famiglie:

1. Il Comune assume quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione, la promozione del rapporto fra famiglia, territorio ed istituzioni.
2. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori religiosi, etici e morali propri della famiglia quale società naturale fondata sul matrimonio.

Art. 38 – Le consulte:

1. Il Consiglio Comunale può creare e regolamentare forme di consultazione esterna mediante istituzione di "consulte" di categoria o di zona.
2. Il Sindaco, su invito del Consiglio, delle Commissioni consiliari o della Giunta Comunale, oppure di propria iniziativa, richiede il parere delle consulte, o di una sola di esse, prima della presentazione al consiglio di atti fondamentali che indicano in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini. Tale parere si richiede sempre per quanto riguarda il piano regolatore generale e sue varianti ed i regolamenti, E' fatta salva la deroga solo in caso di comprovata ed eccezionale urgenza la cui motivazione deve essere riportata nell'atto deliberativo.
3. Le consulte esprimono i loro pareri richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni entro 15 giorni dalla data nella quale perviene la richiesta del Sindaco, o entro il più lungo termine eventualmente volta per volta concesso in relazione alla complessità degli atti sottoposti. In caso di inosservanza del termine il parere si intende come favorevolmente espresso.
4. Su richiesta delle consulte, e comunque almeno una volta all'anno in preparazione del bilancio comunale di previsione, saranno previsti incontri fra le stesse e l'Amministrazione comunale.
5. Le consulte si riuniscono e si regolamentano autonomamente in maniera democratica: Esse hanno potere di accesso agli atti, di istanza, di petizione, di proposta e di azione sostitutiva in analogia a quanto previsto negli articoli da 39 a 43.

CAPO V

REFERENDUM

Art. 39 – Referendum Consultivo:

1. E' riconosciuto il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Possono formare oggetto di referendum consultivo le scelte generali del Piano Regolatore e del Piano di Sviluppo Commerciale, la costruzione e l'uso delle infrastrutture di competenza comunale, la regolamentazione del traffico di competenza comunale , le variazioni dello Statuto, le proposte di variazione della circoscrizione comunale per legge regionale.
3. Il referendum viene sospeso, previo parere della Commissione Consiliare Elettorale, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori o per scioglimento del Consiglio stesso.
4. I referendum si svolgono congiuntamente una sola volta all'anno. Non verrà ammesso referendum di contenuto analogo ad uno già tenuto negli ultimi tre anni.
5. Possono richiedere il referendum un comitato promotore di almeno il 25% (venticinque per cento) del corpo elettorale o il Consiglio Comunale.
6. Hanno diritto a partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
7. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, e la proclamazione del risultato saranno stabilite da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
11. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

CAPO VI

DIFENSORE CIVICO

Art. 40 – Il difensore civico:

1. Il Comune si adopera per il raggiungimento di un accordo con gli altri Comuni appartenenti all'Unione Comuni dell'Adige-Guà, di cui fa parte, per la nomina di un difensore civico.
Il candidato, che dovrà essere residente nell'Unione Comuni, dovrà avere quali titoli di studio minimo il diploma di scuola media superiore ed almeno 40 anni di età, sarà designato dall'assemblea dei sindaci interessati e risulterà eletto se otterrà in ciascun Comune il voto favorevole.
2. Il difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune. Segnala al Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli e associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione.
3. Il difensore civico può ottenere per l'adempimento dei suoi compiti l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento senza limiti di segreto d'ufficio, può ottenere tutte le informazioni circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni; accedere a qualsiasi ufficio per ulteriori accertamenti. Egli è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'Ufficio.
4. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dal c. 1, art. 127 – del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, nelle forme e modalità previste dal comma 2 del medesimo articolo, ovvero quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni riguardano:
 - a) appalti e affidamento di servizi o fornitura di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni.

Art. 41 – Nomina e decadenza:

1. Se non si procede alla scelta in forma di convenzionamento con altri Comuni e con la Provincia, il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri;
2. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esplicita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. 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 dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni e contributi;

- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti e con il segretario comunale.
4. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
 5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
 6. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
 7. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I

SERVIZI E FORME DI GESTIONE

Art. 42 – I servizi pubblici locali:

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. Il comune può gestire i servizi pubblici oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:
 - a) convenzioni apposite tra Comune e provincia oppure con altri Comuni;
 - b) consorzi appositi tra Comune e provincia oppure con altri Comuni;
 - c) istituzioni per la gestione di servizi sociali
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.-
 - e) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - f) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - g) a mezzo accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

Art. 43 - Le Convenzioni:

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.
2. La convenzione può prevedere anche la costituzione di Uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi il quale opera in nome e per conto degli enti deleganti.
3. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 44 - I Consorzi:

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tale fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.
4. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e della lettera m) del comma 2 dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e prevede la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili in conformità della convenzione.
5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.
8. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.
9. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ai consorzi a gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art. 45 - Istituzioni:

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale anche se privo di personalità giuridica.
2. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.

5. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Revisore del Conto del Comune.
6. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune, si applica l'art. 42, c.2 lett. m) e 50, c. 8 Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

Art. 46 - Aziende Speciali:

1. L'azienda speciale è Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Organi dell'Azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina e la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune si applica l'art. 42, c.2 lett. m) e 50, c. 8 Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
Qualora s'intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo dell'Azienda, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
3. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.
5. L'ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 47 - Società per Azioni e a responsabilità limitata:

1. La Società per azioni, o la Società a responsabilità limitata sono costituite a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La disciplina della Società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.
3. La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice civile.
4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di rappresentazione.
5. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

8. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
9. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino nelle competenze di altri Enti, costituire apposite società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

Art. 48 - Accordi di programma:

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, può essere promosso accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'iniziativa è assunta dal legale rappresentante del soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.
3. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
4. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella regione o dal Prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.
9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province e dei Comuni.

Art. 49 - Unione di Comuni:

1. Il Comune di ROVEREDO DI GUA' può confluire in una Unione di Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi previa approvazione dell'atto costitutivo e dello Statuto da parte del Consiglio Comunale con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
2. Lo Statuto dell'Unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.
3. All'Unione di Comuni competono gli introiti derivanti da tasse, da tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti.
4. All'Unione dei Comuni si applicano le norme dell'Ordinamento dei Comuni in materia di composizione degli Organi, il numero dei componenti dei quali non può essere superiore a quello previsto per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Unione.

Art. 50 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni.

1. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati per fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

CAPO II

COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 51 - I principi di collaborazione:

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della propria comunità.
2. Il Comune e la Provincia, congiuntamente, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può- ove lo ritenga utile e necessario- sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tale attività ed opere, il Comune d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

Art. 52 - La collaborazione alla programmazione:

1. Il Comune può formulare annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, delle motivate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 53 – Ordinamento:

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 54 - Controlli interni:

1. Per i controlli, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio si avvalgono:
 - 1.1. Per il controllo di regolarità amministrativa e contabile:
 - 1.1.1. Il Comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
 - 1.1.2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio delle distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dagli artt. 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del Decreto L,vo 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
 - 1.1.3. L'organizzazione dei controlli interni è effettuata dal Comune anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
 - 1.1.4. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, il Comune può istituire uffici interni, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
 - 1.1.5. Il Comune può avvalersi per l'esercizio dei controlli di apposite strutture di consulenza a livello provinciale.
 - 1.2. Per il controllo di gestione e per l'attività di valutazione del personale con incarichi dirigenziali: del nucleo di valutazione, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal contratto di lavoro del personale;

2. Il nucleo esercita tutti i compiti che gli sono assegnati da leggi statali, regolamenti o assegnatagli dal Sindaco.

Art. 55 - Servizi di tesoreria:

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o da norme pattizie.
2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal Dec.Lvo 18.08.2000, n. 267, da altre disposizioni legislative e dal Regolamento di contabilità di cui all'art.152, comma 1, dello stesso Decreto Legislativo.
3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario comunale e del Direttore Generale se nominato.

Art. 56 - Contabilità e Servizio Finanziario:

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.
2. Con il regolamento di contabilità viene disciplinata l'organizzazione economico-finanziario dell'Ente. Il coordinamento e la gestione dell'intera attività contabile sono di competenza dell'unità organizzativa denominata "ufficio di ragioneria".
3. La Giunta comunale in conformità all'art. 169 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, al Regolamento di contabilità e alla proposta di piano elaborata dal Direttore Generale se nominato, definisce il piano esecutivo di gestione emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi obiettivi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei servizi o al Segretario Comunale.

Art. 57 - Revisore del Conto:

1. Il Consiglio Comunale provvede a maggioranza dei Consiglieri assegnati, alla nomina del Revisore del Conto, scelto fra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.
2. Il Revisore del Conto dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Valgono per il Revisore del conto le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dall'art. 236 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
4. Il revisore svolge le seguenti funzioni:
 - a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità;
 - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla

tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
 - f) verifiche di cassa di cui all'art. 64 e 65 dell'ordinamento contabile.
5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.
6. Il Revisore è dotato, a cura dell'Ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità.
7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.
8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio finanziario procedere ad atti di controllo; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio comunale entro il termine di venti giorni.
9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.
10. Il Revisore cessa dall'incarico per:
- a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 58 - Deliberazione dello Statuto:

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 59 - Modifiche dello Statuto:

Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 60 - Entrata in vigore:

1. Lo Statuto ad avvenuto controllo da parte del competente Organo Regionale, è soggetto a pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune..

Art. 61 – Norme transitorie:

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto, si applicano quelli vigenti in quanto e se compatibili.

Comune di Roveredo di Guà
Provincia di Verona

**L'ADEGUAMENTO DELLO STATUTO COMUNALE
AL T.U.E.L. – D. Leg.vo 18/08/2000 n.267**

- *E' stato approvato dal Consiglio Comunale con **deliberazione n.31 in data 05/06/2001**, pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal **08/06/2001 al 23/06/2001**, senza reclami, sottoposta al controllo preventivo di legittimità del Comitato Regionale di controllo, ai sensi dell'art.126 del D. Leg.vo 18/06/2000, n.267, avvenuta nella seduta del 18/06/2001, n. 3703, divenuta esecutiva il 07/07/2001.*

- *Munito degli estremi della deliberazione consiliare di approvazione e del provvedimento di esame adottato dal competente organo regionale di controllo, è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto n._____ in data _____;*

- *E' stato affisso all'Albo Pretorio Comunale dal _____ al _____, per 30 giorni consecutivi con la contemporanea pubblicazione, allo stesso Albo Pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione;*

- *E' stato inviato al Ministero dell'Interno – ufficio per l'attuazione delle riforme delle autonomie locali e per la tenuta degli statuti comunali e provinciali – con lettera in data _____, prot. n. _____.*

- ***E' entrato in vigore il giorno _____**, trentesimo successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.*

Roveredo di Guà, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Mulè dott. Gaspare)