



STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C.

N. 65 DEL 30.09.2004

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Autonomia e Rappresentanza

1. La Comunità locale, autonoma nell'ambito dell'ordinamento della Repubblica e secondo lo Statuto, è costituita dalle popolazioni che vivono ed operano nel territorio comunale ed è rappresentata dal Comune di Valeggio Sul Mincio quale Ente che ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune riconosce nei principi di democrazia, libertà, giustizia e pluralismo, dignità della persona, solidarietà, difesa della vita e della famiglia, i fondamenti etici e culturali della Comunità locale.
3. Il Comune promuove, altresì, il reciproco rispetto e la valorizzazione delle diverse culture presenti nella realtà locale, offrendo pari opportunità di promozione sociale ai cittadini stranieri, anche mediante l'attivazione di iniziative sociali, educative e culturali.
4. Il Comune conforma la propria azione amministrativa a criteri di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e pubblicità secondo i principi generali dell'ordinamento della Repubblica.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune si prefigge con la propria attività amministrativa, in particolare, i seguenti obiettivi:
 - la salvaguardia dei diritti della persona, con particolare attenzione alle situazioni di disagio;
 - la tutela dei diritti fondamentali etici, morali ed economici della comunità locale;
 - la promozione dell'educazione ai valori etici della convivenza civile, favorendo le formazioni sociali e le istituzioni che ne perseguono le relative finalità;
 - la difesa e la promozione del diritto al lavoro secondo lo spirito della Costituzione;
 - il progresso sociale ed economico secondo i principi della eguaglianza, socialità, solidarietà e pari opportunità tra tutti i cittadini;
 - l'utilizzo diffuso dei servizi socio-sanitari;
 - la difesa della salute, del territorio, dell'ambiente;
 - l'estensione dell'accesso ai servizi pubblici e all'informazione, volti a favorire una più ampia conoscenza e partecipazione dei cittadini;
 - la promozione della cultura quale mezzo per l'educazione alla pace e alla civile convivenza, valori fondamentali degli uomini, favorendo iniziative di incontro e scambio con altri popoli e comunità;
 - la tutela del patrimonio storico, artistico e delle tradizioni locali.

Art. 3 – Metodo dell'azione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, adegua l'azione politico - amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza, ponendo come centralità dell'azione la dignità della persona.
2. Assume gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti quale metodo per realizzare i massimi benefici per la propria Comunità.
3. Impronta l'organizzazione degli uffici e dei servizi a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia e di efficienza e di soddisfazione dei bisogni della Comunità.
4. Garantisce il contraddittorio dei soggetti direttamente interessati alla formazione di provvedimenti amministrativi. Si avvale, per l'esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, degli strumenti previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

Art. 4 – Pari opportunità

Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) assicura la partecipazione delle donne nelle commissioni consultive interne e in quelle di concorso, nonché negli organi collegiali del Comune;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 5 – Rapporti con i cittadini e informazione

- 1. Il Comune favorisce la partecipazione di tutti i cittadini singoli e associati ad ogni propria attività compresa quella svolta in forma indiretta, nel rispetto dei principi di imparzialità, efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.
- 2. Anche a tale scopo il Comune garantisce la più ampia informazione sulla propria attività e, come presupposto per una effettiva partecipazione della Comunità rappresentata, riconosce e promuove il diritto dei cittadini singoli ed associati a partecipare alla formazione delle scelte degli Organi di Governo ed alla loro attuazione.
- 3. Il Comune pubblica un bollettino nel quale è data notizia degli atti del Consiglio, della Giunta e quelli propri dei funzionari. La periodicità e le forme di diffusione del bollettino comunale, nell'ambito del più esteso pluralismo, sono disciplinate dal Regolamento delle informazioni e delle pubbliche relazioni.
- 4. I Regolamenti sulla partecipazione e sul diritto alle informazioni disciplinano le modalità di coordinamento delle attività verso l'esterno del Comune in modo da assicurare programmazione ed unitarietà d'immagine.

Art. 6– Principi generali sulla gestione dei servizi

- 1. Possono ricondursi all'interno dell'insieme dei servizi locali di interesse pubblico le produzioni di beni e lo svolgimento di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2. Nell'ambito delle forme di gestione previste dalla Legge, il Comune sceglie quelle più opportune, tenuto conto della tipologia e delle caratteristiche organizzative di ciascun servizio.
- 3. Ogni qualvolta ricorrano le condizioni tecniche ed economiche, ai fini della gestione dei servizi il Comune privilegia il ricorso a Società di Capitali. In generale il Comune riserva ai propri uffici funzioni di programmazione, indirizzo, controllo e verifica. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune privilegia, a parità di condizioni, forme di convenzionamento con le libere associazioni, società cooperative e il volontariato.
- 4. Il Comune adotta il piano annuale dei servizi il quale individua e programma le modalità di esercizio delle attività e di erogazione dei servizi sulla base di un'analisi dei costi e dei benefici economici e sociali.
- 5. Ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile, il Comune individua gli standards rispetto ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati e delle prestazioni assicurate in forma diretta o indiretta. Favorisce, inoltre, forme anche organizzate di controllo sui servizi da parte degli utenti.
- 6. I Regolamenti per la gestione dei servizi sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali, compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare la partecipazione degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

Art. 7– Principi generali sulla trasparenza

- 1. I rapporti del Comune con i privati si svolgono secondo le modalità e nelle forme previste dalla legge, dal presente Statuto e da appositi Regolamenti volti ad assicurare i massimi livelli di trasparenza.
- 2. Al fine di rendere più trasparente il ricorso alla trattativa privata, il Comune si dota di norme

regolamentari con le quali disciplina l'istituzione dell'anagrafe delle imprese operanti sul territorio, l'albo dei fornitori suddivisi per categorie, classi merceologiche e fasce d'importo, l'affidamento di lavori per lavori di somma urgenza, la fornitura di beni e servizi.

3. Il Comune si dota di norme regolamentari che disciplinano il trattamento delle pratiche in ordine cronologico ed entro termini prestabiliti.
4. Il Comune si dota inoltre di strumenti organizzativi interni specifici aventi lo scopo di vigilare sullo svolgimento delle procedure contrattuali, sull'esecuzione dei contratti, nonché sui modi di utilizzazione dei beni dell'Ente.
5. Il Comune assicura la più ampia pubblicità su tutte le opportunità di ricorso a privati per lo svolgimento di proprie attività, sui concorsi per la provvista di personale, sui modi di utilizzazione del patrimonio.

Art. 8– Rapporti con altri Enti ed Istituzioni

1. Il Comune persegue nella sua azione il raccordo con gli strumenti della programmazione regionale, provinciale e con altri livelli istituzionali.
2. Assumendo come principio il criterio della reciprocità, partecipa, quale soggetto della programmazione, alla definizione dei programmi regionali e provinciali e provvede alla loro specificazione ed attuazione per quanto di propria competenza.

Art. 9– Collaborazione e cooperazione

1. Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie al fine di svolgere in modo coordinato determinate funzioni e servizi di valenza sovracomunale.
2. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri Enti Locali attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.
3. Promuove, in conformità con i principi ispiratori della «Carta Europea» delle autonomie locali, iniziative di integrazione economiche e culturali con altre Comunità d'Europa. Promuove, altresì, iniziative di gemellaggio con Comuni Europei ed extra Europei.

Art. 10 Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9.12.1957, trascritto nei Registri dell'Ufficio Araldico il 22.4.1958.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica del 27.6.1958, trascritto nei Registri dell'Ufficio Araldico il 30.9.1958. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o suo delegato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati, salvo autorizzazione del Sindaco, in assenza di apposite norme di utilizzo.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi di democrazia rappresentativa

Art. 11- Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo le norme dello Statuto e del Regolamento.
4. L'assegnazione dei fondi per il funzionamento del Consiglio, della Presidenza e dei Gruppi è effettuata dal Consiglio stesso contestualmente alla approvazione del Bilancio preventivo annuale.

Sezione I

Articolazioni del Consiglio Comunale

Art. 12– Organi del Consiglio

1. Sono Organi del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio , i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari qualora costituite.

ART. 13 - Organizzazione del Consiglio

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal Regolamento, approvato dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, Commissioni permanenti; il Regolamento del Consiglio ne determina il numero, i poteri, la composizione con criterio proporzionale alla consistenza dei Gruppi consiliari, le modalità di elezione dei Presidenti tra i componenti il Consiglio e le forme di pubblicità.
3. Le Commissioni consiliari svolgono funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti alla approvazione del Consiglio. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la trattazione in aula degli oggetti già esaminati dalle Commissioni competenti.
4. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; il Regolamento del Consiglio disciplina la composizione con criterio proporzionale delle Commissioni di indagine, i poteri, nonché le forme di pubblicità delle relazioni al Consiglio. Il Consiglio può, altresì, istituire Commissioni speciali disciplinandone, con la delibera istitutiva, la composizione, gli obiettivi e la durata.
5. Per le Commissioni di indagine, di controllo e di garanzia identificate in sede di istituzione, la Presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti a Gruppi di minoranza.
6. Il Consiglio si riunisce: a) per determinazione del Presidente; b) su richiesta del Sindaco; c) su richiesta scritta di almeno 5 Consiglieri per la trattazione di specifiche proposte di deliberazioni, da essi indicate, di competenza del Consiglio Comunale. Non sono da considerarsi giuridicamente validi, ai fini della convocazione sollecitata dai consiglieri di minoranza, le interrogazioni, le mozioni, gli ordini del giorno e le risoluzioni.

7. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta la quale, nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del comma precedente, deve avere luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
8. Il Consiglio Comunale, a cura del Presidente, è convocato in adunanza ordinaria. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva.
9. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve maggioranze qualificate espressamente richieste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
10. La validità della seduta è retta dai seguenti principi:
 - i Consiglieri che dichiarano di astenersi volontariamente (cioè senza esservi obbligati) dalla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta;
 - i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione o che dichiarano di non partecipare alla votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta;
 - le schede bianche, le non leggibili e le nulle, si computano per determinare la maggioranza dei votanti;
11. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Avvengono a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone.

Art. 14 - Obbligo di astensione

1. I componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale e al Vice segretario.

Art. 15 – Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio elegge nel suo seno un Presidente. Il Presidente è eletto, a voto palese, a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con successiva votazione, da tenersi nella stessa seduta, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In caso di parità di voti è nominato il Consigliere più anziano di età.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio nei rapporti con gli altri organi istituzionali del Comune, con la struttura comunale e con la comunità locale .
3. Il Presidente convoca il Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni, assicurandone il buon andamento, ne dirige i lavori secondo le modalità e con i poteri stabiliti dal Regolamento e proclama il risultato delle votazioni.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, nei tempi e con le modalità stabilite dalle norme vigenti, quando lo richiedano il Sindaco o almeno 5 Consiglieri per la trattazione di specifiche proposte di deliberazioni, da essi indicate, di competenza del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente presiede la Conferenza dei Capigruppo, segue e coordina l'attività delle Commissioni consiliari d'intesa con i Presidenti delle medesime, assicurando ad esse gli strumenti per il funzionamento.
6. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In

questo ambito mantiene i rapporti con i Gruppi consiliari, assicurando agli stessi, d'intesa con la Giunta e per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità dei locali, del personale e degli uffici, nonché una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte ai Consiglieri.

7. Il Presidente promuove le iniziative di informazione e di consultazione utili al lavoro consiliare e quelle finalizzate a far conoscere alla comunità l'attività del Consiglio.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia presentata da almeno 1/3 dei Consiglieri, ed approvata a scrutinio palese con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
9. In caso di dimissioni o revoca del Presidente il Consiglio provvede alla nomina del nuovo Presidente entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni o dall'adozione del provvedimento di revoca.
10. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano o, nel caso sia esso Presidente, dal Consigliere che abbia riportato la cifra elettorale individuale immediatamente inferiore.
11. Al Presidente del Consiglio Comunale è riconosciuta un'indennità mensile di carica nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 16 – Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, ciascuno dei quali nomina un proprio Capigruppo con funzioni e secondo modalità stabilite dal Regolamento.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. I Consiglieri possono, comunque, decidere di formare un nuovo Gruppo purchè risulti composto da almeno due membri.
3. I Capigruppo costituiscono, sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce periodicamente per preparare i lavori del Consiglio Comunale.
4. Il Regolamento determina competenze e modalità di riunione della Conferenza dei Capigruppo.
5. Il Regolamento, in coerenza con quanto previsto dal precedente art. 11, comma 4, definisce i mezzi e le strutture nonché la dotazione di risorse al fine di consentire al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Gruppi consiliari il migliore esercizio delle funzioni loro attribuite.

Sezione II

Consiglieri Comunali

Art. 17 – Stato giuridico e rappresentanza

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

Art. 18 – Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto:
 - a) di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale, ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio;
 - b) di presentare, ai componenti della Giunta, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo,

alle quali il Sindaco o gli Assessori devono rispondere entro 30 giorni.

- c) di presentare mozioni, risoluzioni e ordini del giorno;
2. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di accedere alle strutture comunali nel rispetto delle esigenze dei Servizi; di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Società a prevalente capitale pubblico locale, Aziende ed Enti dipendenti e dai gestori di pubblici servizi comunali, tutti gli atti, le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. I criteri e le modalità di esercizio, da parte dei Consiglieri, delle prerogative di cui ai precedenti commi sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 19 – Decadenza dalla carica

1. Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto.
2. Costituiscono cause giustificative dell'assenza, in via indicativa, le malattie, le esigenze familiari o lavorative, ferie e simili, certificate o dichiarate in forma scritta al Presidente.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, su iniziativa del Presidente o di un qualsiasi Consigliere, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica.
4. Dopo la seconda assenza ingiustificata di un Consigliere, il Presidente è tenuto a segnalare al Consigliere interessato, a mezzo di comunicazione scritta recettizia, il prossimo verificarsi della causa di decadenza.
5. Il procedimento per la pronuncia di decadenza inizia con la comunicazione scritte, da notificarsi all'interessato, di avvio del procedimento medesimo da parte del Presidente del Consiglio comunale sulla base delle assenze ingiustificate accertate. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Presidente eventuali od ulteriori documenti probatori entro il termine, indicato nella comunicazione, comunque non inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio valuta le eventuali cause giustificative ed infine delibera motivatamente con effetto immediato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni successivi alla sua adozione.
6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità in capo al Consigliere surrogante.

Art. 20 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. In occasione della seduta di insediamento del Consiglio e comunque entro il terzo giorno antecedente la seduta convocata per la presentazione, ciascun Consigliere Comunale o Gruppo consiliare può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, presentando al Sindaco proposte di intervento articolate per temi o settori che il Sindaco potrà recepire ovvero respingere.
3. Nella seduta consiliare di presentazione delle linee programmatiche il Sindaco motiverà le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle proposte pervenutegli.
4. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, unitamente alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, sulla base di una relazione articolata della Giunta che viene sottoposta all'esame e approvazione del Consiglio Comunale.
5. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, in sede di approvazione delle verifiche periodiche di cui al precedente comma, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle

esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

6. Al termine del mandato politico – amministrativo il sindaco presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 21 – Nomina dei rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio; gli indirizzi devono essere deliberati dal consiglio Comunale entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco.
2. Il rinnovo delle nomine di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni non richiede la deliberazione di nuovi indirizzi da parte del Consiglio Comunale, fatta salva la facoltà del Sindaco o di almeno 5 Consiglieri di proporre una modifica o una nuova deliberazione di indirizzi.
3. I rappresentanti di cui al comma 1 del presente articolo decadono al momento della proclamazione dell'elezione di un nuovo Sindaco ed esercitano le loro funzioni nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente fino alla loro riconferma o sostituzione che deve comunque avvenire entro 45 giorni dalla decadenza.
4. Spetta al Consiglio la nomina di rappresentanti presso Enti, Aziende e Istituzioni nel caso in cui la legge espressamente preveda la nomina o designazione di rappresentanti del Consiglio Comunale.

Capo II

Il Sindaco

Art. 22 – Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune della cui amministrazione è responsabile ed è Ufficiale di Governo.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori, dei Funzionari Dirigenti e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori e della Giunta in relazione alla responsabilità di direzione politica dell'Ente e in attuazione degli atti di indirizzo del Consiglio, nonché delle linee programmatiche del proprio mandato amministrativo.
4. Convoca e presiede la Giunta, dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
5. La rappresentanza legale e processuale del Comune è esercitata dal Sindaco e dagli altri organi comunali, secondo le previsioni dell'art. 23.
6. E' autorità di coordinamento degli interessi della comunità locale. In particolare, promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative tese ad attivare flussi informativi sull'attività dei soggetti pubblici, al fine di armonizzarne l'azione alle esigenze della comunità.
7. Ha potere di delega generale e speciale, su singole materie o della firma di atti, a uno o più Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Segretario Generale, ai Funzionari Dirigenti o a soggetti previsti dalla Legge.
8. Concede il patrocinio dell'Amministrazione comunale a manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e di altro genere.

Art. 23 – Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune di Valeggio sul Mincio spetta al Sindaco ed ai Funzionari Dirigenti nei casi previsti dalla legge: in particolare, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce rappresenta il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni politiche ed istituzionali; i Funzionari Dirigenti, il Segretario Comunale o il Direttore Generale, ove nominato, incaricato dal Sindaco, rappresentano il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni gestionali.
2. I Funzionari Dirigenti possono, altresì, rappresentare il Comune, se incaricati o autorizzati dall'Amministrazione secondo le norme regolamentari, negli Enti, Aziende o Istituti dipendenti o partecipati dal Comune.
3. La decisione di stare in giudizio per promuovere o resistere alle liti e la rappresentanza processuale competono alla Giunta Comunale, in base a motivata proposta del Funzionario Dirigente competente, per la tutela di diritti o interessi del Comune, con facoltà del Sindaco di delegare ai Funzionari Dirigenti o al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato, la rappresentanza processuale.*
4. E', comunque, competenza dei Funzionari Dirigenti impegnare le spese di causa, incaricando il legale individuato dalla Giunta Comunale.

Capo III

La Giunta Comunale

Art. 24 – Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da non più di 7 Assessori, compreso il Vice Sindaco, secondo le determinazioni assunte dal Sindaco in ogni momento del suo mandato.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale - nel numero massimo di 2 - tra cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio Comunale.
4. Gli Assessori non Consiglieri intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto, né concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
5. Gli Assessori, nell'ambito delle competenze determinate dal Sindaco, svolgono un ruolo di sovrintendenza anche con funzioni di istruttoria e di proposta rispetto all'attività della Giunta.
6. Ad ogni fine previsto dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti è Assessore Anziano il componente della Giunta più anziano di età.

Art. 25 – Vice Sindaco e deleghe agli Assessori

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina dei componenti della Giunta e sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di contestuale assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento di comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta.
3. Il Sindaco ha facoltà di conferire specifiche deleghe ai singoli Assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti.
4. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, con provvedimento motivato sulla base di valutazioni di natura esclusivamente politica.
7. I provvedimenti di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio.

Art. 26 – Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella elaborazione ed interpretazione degli indirizzi generali e programmatici dell'Amministrazione del Comune e nella loro traduzione in strategie di intervento ed attività, orientando, a tal fine, l'azione degli apparati amministrativi, fornendo le indicazioni e le direttive necessarie e strumentali all'attuazione degli stessi.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Funzionari Dirigenti. Assume, inoltre, tutte le decisioni amministrative in ordine agli atti comunque connotati da un apprezzabile margine di discrezionalità amministrativa ovvero implicanti la sussistenza di un rapporto fiduciario.
3. Definisce le priorità di intervento ed assegna, su proposta del Direttore Generale, le risorse umane e finanziarie sulla base dei programmi e degli obiettivi negoziati con i Dirigenti.
4. Provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni, nonché all'affidamento di attività o servizi mediante Convenzione, quando gli elementi determinanti dell'intervento o i criteri di scelta della forma di gestione, con la previsione di massima dei relativi costi, siano stabiliti in atti di indirizzo o fondamentali del Consiglio Comunale ovvero rientrino nell'ordinaria amministrazione.
5. Riferisce al Consiglio Comunale in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione relativamente agli esiti dalla propria attività, sia in relazione all'attuazione degli indirizzi politico – amministrativi individuati dal Consiglio stesso, sia in ordine alla più specifica attività propria.
6. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e degli organi di partecipazione, sottoponendo agli stessi proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla loro competenza.
7. Predisporre, in particolare, le proposte di programmi e progetti annuali e pluriennali, il progetto di Bilancio di Previsione, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Conto Consuntivo e la relazione illustrativa, le proposte di Regolamenti, i piani territoriali ed urbanistici.
8. Le deliberazioni sono adottate con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti; in caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

ART. 27 – Incompatibilità e divieti

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società di capitali, enti, aziende, consorzi ed istituzioni, nei casi in cui lo scopo della società coincida con interessi primari della collettività locale.
4. Non costituiscono parimenti cause di ineleggibilità e di incompatibilità gli incarichi o le funzioni conferite al Sindaco, all'Assessore o al Consigliere comunale presso fondazioni o associazioni le cui finalità siano

di interesse pubblico della collettività locale.

5. Gli incarichi e le funzioni conferite agli Amministratori suddetti in ragione del loro mandato, come da commi precedenti, costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'art.67 del D.Lgs. n.267/2000.
6. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Capo IV

Disposizioni comuni

Art. 28 – Spesa di giudizio di responsabilità degli Amministratori Comunali

1. Il Comune di Valeggio sul Mincio, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile nei confronti di un suo Amministratore per fatti o atti connessi all'espletamento del mandato ovvero all'assolvimento di compiti comunque riferibili alla carica rivestita, assumerà a proprio carico gli oneri della difesa in giudizio dell'Amministratore stesso al termine del procedimento e solo nei casi di proscioglimento o di sentenza assolutoria passata in giudicato.
2. Le spese sostenute per la difesa in giudizio sono rimborsate dal Comune, previa domanda dell'interessato e sulla base di fatture rilasciate nei modi di legge.

Art. 29 - Copertura Assicurativa.

1. Ai componenti la Giunta e il Consiglio Comunale vengono garantite a carico dell'Ente adeguate forme assicurative per i rischi connessi all'espletamento del mandato.
2. Le spese di cui al comma 1 devono essere obbligatoriamente previste nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

Capo V

Organizzazione degli Uffici e del Personale

Art. 30 – Principi generali di organizzazione

1. Finalità dell'Ente è quella di servire la città, assolvendo con autonomia alle funzioni nel rispetto delle leggi.
2. Il Comune di Valeggio sul Mincio accerta le esigenze espresse dalla propria Comunità e le soddisfa erogando servizi di qualità, attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti informati alla semplificazione e alla trasparenza dell'azione amministrativa. La centralità del cittadino e della comunità si esprime anche attraverso l'organizzata e ciclica rilevazione dei bisogni e dei livelli di soddisfazione nel consumo dei servizi comunali.
3. Individua la struttura organizzativa e i meccanismi operativi più adeguati al perseguimento della propria missione d'istituto, improntandoli ad una cultura di fiducia nei confronti dei cittadini, informandoli a flessibilità e assoggettandoli a continua revisione necessaria perché possa risponderli in modo adeguato e tempestivo ai molteplici e mutevoli contesti di riferimento.
4. Il Comune disciplina la propria azione amministrativa in conformità ai seguenti principi generali:
 - a) la separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici di governo e la

- responsabilità di gestione per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definitivi, spettanti ai Funzionari Dirigenti;
- b) l'individuazione delle competenze, delle responsabilità e dei livelli di autonomia del personale e dei Funzionari Dirigenti in particolare;
 - c) la valorizzazione delle risorse umane, garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e crescita professionale attraverso adeguate politiche di sviluppo e di formazione professionale;
 - d) la piena trasparenza dell'azione amministrativa, la semplificazione delle procedure, il miglioramento della qualità dei servizi erogati, l'accesso del cittadino ai documenti e la partecipazione amministrativa;
 - e) la flessibilità della struttura organizzativa, in ragione delle funzioni e dei programmi dell'Ente; la valorizzazione della collegialità come strumento di coordinamento operativo dell'attività degli uffici comunali; il coinvolgimento e la partecipazione del personale, secondo il principio della democrazia organizzativa, l'esame dei problemi, dell'organizzazione e della qualità dell'azione amministrativa per promuovere il miglioramento e lo sviluppo.

Art. 31 – Criteri generali di organizzazione

1. Il Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, stabilisce i criteri generali per l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da parte della Giunta.
2. I criteri generali si riferiscono in particolare a obiettivi da raggiungere, strutture organizzative, direzione delle strutture, responsabilità del procedimento, attribuzione dei Funzionari Dirigenti.

Art. 32 – Sistema delle fonti e potere di organizzazione

1. Il Comune definisce il proprio modello organizzativo, nel suo nucleo essenziale, mediante atti organizzativi secondo il proprio ordinamento, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge.
2. I rapporti di lavoro dei dipendenti del Comune, per tutti quei profili che non sono connessi al momento esclusivamente pubblico dell'azione amministrativa, sono disciplinati dall'ordinamento civilistico e specificamente dalle disposizioni di cui al Capo I, Titolo II, del libro V del Codice Civile e delle Leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001. *
3. I rapporti individuali di lavoro di cui al comma precedente sono regolati contrattualmente e devono conformarsi ai principi di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001.
4. Il Comune assume ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
5. Nell'ambito delle Leggi e degli atti organizzativi di cui al comma 1), le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli Organi preposti alla gestione con atti interni nell'esercizio della capacità di diritto privato e con i poteri del privato datore di lavoro.

Art. 33 – Individuazione degli ambiti decisionali e di responsabilità

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco nelle rispettive competenze individuano gli obiettivi delle attività dei settori e dei servizi dell'Ente; nominano e revocano i responsabili delle aree funzionali; adottano i programmi generali e settoriali; determinano le attività e le iniziative che i singoli settori devono intraprendere e stabiliscono i tempi per il loro svolgimento; ripartiscono le risorse disponibili; dettano gli indirizzi politico – amministrativi; vigilano sulla loro attuazione e, in generale, sul buon andamento degli uffici.
2. L'attività di gestione e le scelte operative volte ad attuare i programmi approvati, a realizzare gli obiettivi assegnati nonché le attività e le iniziative stabilite, competono ai funzionari dirigenti preposti ai singoli settori e servizi.

3. Con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i posti di responsabilità di vertice, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
4. L'assetto organizzativo delle interrelazioni tra organi di direzione politica e organi gestionali, e tra questi nel loro complesso, non si configura di tipo gerarchico ma presuppone l'esistenza di effettivi ambiti decisionali adeguati al raggiungimento degli obiettivi. A tal fine il Comune promuove la formazione professionale permanente dei propri dipendenti come condizione essenziale della propria azione.

Art. 34 – Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, iscritto all'albo previsto dagli articoli 98 e 102 del D.Lgs. n.267/2000. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo statuto ed ai Regolamenti.
2. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento dell'Ente.
3. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. Al Segretario Comunale possono essere attribuite, con atto del Sindaco, le funzioni di Direttore Generale il quale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne disciplina le competenze e le modalità di esercizio.
5. E' istituita la figura del Vice Segretario Comunale con funzioni vicarie nei casi di vacanza, assenza od impedimento. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale e lo coadiuva nelle proprie funzioni, anche attraverso l'espletamento di competenze dallo stesso delegategli.
6. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità per la nomina del Vice Segretario.

Capo VI

Responsabilità

Art. 35 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, ove nominato, e tutti i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e il Funzionario Dirigente, che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale, o ad un Funzionario Dirigente la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 36 – Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 37 – Patrocinio legale

1. Le spese legali relative a giudizi per responsabilità civile, amministrativa – contabile o penale promossi nei confronti del Segretario Comunale, del Direttore Generale, ove nominato, e, comunque, di tutti i dipendenti per fatti o atti connessi all'espletamento, nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, delle funzioni e compiti d'ufficio, sono rimborsate limitatamente ad un solo difensore per ogni grado del giudizio definitivo con provvedimento che escluda la responsabilità del dipendente in ordine ai fatti contestati e non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Amministrazione.
2. Il rimborso è riconosciuto anche relativamente agli oneri defensionali sostenuti nelle fasi preliminari dei giudizi penali e contabili e resta, comunque, subordinato all'accertamento giudiziario dell'estraneità del dipendente ai fatti contestati; è riconosciuto altresì, per oneri di consulenze tecniche, qualora la specificità della materia richieda tali interventi.
3. Per procedere alla liquidazione delle spese di cui ai commi precedenti è richiesto il visto di congruità del competente ordine professionale per importi superiori ai cinque milioni.
4. Fatta eccezione dei casi in cui l'Amministrazione Comunale è costituita parte civile, previa motivata richiesta, si possono concedere anticipazioni del rimborso nei limiti del settanta per cento delle parcelle presentate, salva la ripetizione qualora con sentenza definitiva non sia esclusa la responsabilità del dipendente e sussista conflitto di interessi con l'Amministrazione.

Art. 38 – Copertura Assicurativa

1. Al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Funzionari Dirigenti, a seconda dell'entità dei possibili rischi di qualsiasi natura, vengono garantite, a carico del Comune, idonee forme assicurative.
2. Le spese di cui al comma 1 devono essere obbligatoriamente previste nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

Capo VII

Finanza , contabilità e revisione

Art. 39 – Principi

1. Il Comune è garantito nel funzionamento dei servizi locali indispensabili dal conferimento di risorse trasferite. Tali risorse sono integrate da quelle proprie derivanti da imposte, tasse e tariffe locali sui servizi.
2. Nel quadro della normativa tributaria, riservata dalla legge dello Stato, il Comune persegue l'obiettivo dell'autofinanziamento della spesa tramite la progressiva sostituzione dei contributi statali con l'estensione di una autonoma imposizione fiscale, come regolato dalle leggi statali e regionali.
3. In materia di ordinamento tributario, il Comune di Valeggio Sul Mincio recepisce i principi generali sanciti

dallo Statuto dei Diritti del Contribuente le cui norme, fino all'adeguamento dei Regolamenti comunali, prevalgono sulle contrarie disposizioni dei regolamenti medesimi.

Art. 40 – Processo di programmazione

1. Al fine di perseguire lo sviluppo armonico della comunità locale, 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 di Contabilità definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale.

Art. 41 – Programmazione e sistema dei bilanci

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definite nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del Bilancio annuale e del Bilancio pluriennale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.
2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, il Regolamento di Contabilità definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei Bilanci, della Relazione Previsionale e Programmatica e di eventuali altri 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. 42 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio o non destinati alle funzioni sociali di cui al presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto o alienati; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le alienazioni patrimoniali sono disciplinate con apposito Regolamento. Tale Regolamento disciplina, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 43 – Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire qualsiasi documento, convocare i Funzionari Dirigenti e Impiegati del Comune che hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere, può disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune nelle Aziende Speciali e nelle Istituzioni, può invitare i rappresentanti del Comune nelle Società di Capitali o negli Enti cui comunque il Comune eroghi contributi.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti presenta relazioni e documenti alla Giunta e al Consiglio Comunale. Se richiesto ha l'obbligo di collaborare con il Consiglio.
3. I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e, in relazione a singoli oggetti,

possono chiedere di essere invitati a sedute dalla Giunta. Su richiesta del Presidente di ciascun Collegio possono prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti l'attività del Collegio.

4. Le riunioni del Collegio possono essere richieste singolarmente da ciascuno dei membri. La richiesta deve essere motivata e la convocazione si svolge nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

Capo VIII

Controlli

Art. 44 – Controlli interni

1. Il Comune struttura con adeguati organi e strumenti un sistema di controlli interni, ai sensi dell'art.147 del D.Lgs. n.267/2000, finalizzato a garantire il riscontro della regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Dirigenti, l'attuazione dei piani e programmi dell'Ente.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato dagli organi appositamente previsti dalle vigenti disposizioni di legge e di organizzazione dell'Ente: Organo di revisione, Dirigente del Settore Economico Finanziario, Segretario Generale, ciascuno per le proprie competenze.
3. In particolare:
 - dal Dirigente del Settore Economico Finanziario per gli atti dirigenziali che comportano impegni di spesa;
 - dal Dirigente del Settore Economico Finanziario e da ogni Dirigente competente su ogni proposta di deliberazione della Giunta o del Consiglio, mediante espressione, rispettivamente, del parere di regolarità contabile e del parere di regolarità tecnica;
 - da ciascun Dirigente nei confronti degli atti e dei provvedimenti di competenza propria o del proprio Settore per verificare la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente;
 - dal Segretario Generale mediante assistenza, consulenza, collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'Ente.

Titolo III

Rapporti con la comunità e partecipazione

Capo I

Rapporti con la comunità

Art. 45 - Partecipazione popolare

1. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale predispone ed approva appositi Regolamenti nei quali vengono definite le modalità con cui i cittadini singoli o associati possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Sezione I

Valorizzazione delle libere forme associative

Art. 46 – Rapporti fra Comune e Associazioni

1. Il Comune riconosce il diritto delle libere forme associative, titolari di interessi collettivi, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione Locale.
2. Ai fini di cui al comma precedente, favorisce, mediante appositi programmi di intervento, le Associazioni che operano nei settori delle politiche sociali, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, dell'ambiente.
3. Il Comune può stipulare con Associazioni e Società Cooperative che operino nei settori indicati al comma 2), convenzioni aventi ad oggetto la gestione dei servizi comunali.

Art. 47 – Albo delle libere forme associative

1. E' istituito presso il Comune, l'Albo delle libere forme associative ai fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle Associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.
2. Il Regolamento definisce i criteri per la loro riconoscibilità ferma restando l'individuazione già operata con norma di legge delle organizzazioni associative operanti nei vari campi della vita civile.
3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti attuativi previsti dalla legge e dal presente Statuto, si applicano quelli vigenti in quanto compatibili.

Art. 48 – Interventi di sostegno alle libere forme associative iscritte all'Albo

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative con interventi che consistono, di norma, nella messa a disposizione di beni, servizi, strutture e altri mezzi per le attività associative.
2. Le forme di sostegno sono attivate secondo criteri predeterminati annualmente dal Consiglio Comunale e presentati nella Relazione Previsionale Programmatica. I criteri tengono conto del tipo di attività, tipologia e numero di interventi, numero di associati.
3. Le modalità d'uso dei beni, servizi, strutture o altri mezzi messi a disposizione sono regolate da Convenzioni.

4. La concessione di sovvenzioni o contributi in denaro è subordinata alla predeterminazione, con atto del Consiglio Comunale, dei criteri di assegnazione. La concessione è altresì subordinata alla presentazione, da parte dei destinatari, di progetti operativi corredati dai relativi piani finanziari. L'atto del Consiglio Comunale stabilisce altresì le forme di pubblicità dei criteri generali e dei singoli provvedimenti di assegnazione. I singoli provvedimenti attestano l'osservanza dei criteri generali.
5. Le forme di sostegno di cui ai precedenti commi, ad esclusione dei contributi in denaro, possono essere concesse, in via eccezionale, anche alle associazioni professionali, iscritte all'Albo di cui all'art. 48 del presente Statuto, solamente per attività di interesse pubblico che non abbiano come destinatari principali i soci.
6. Le forme associative destinatarie degli interventi di cui al presente articolo devono inviare al Consiglio Comunale il Bilancio o documento contabile analogo dell'Associazione e, con periodicità almeno annuale e comunque a conclusione dell'intervento, una relazione sull'attività svolta e sulla effettiva utilizzazione dei beni, servizi, strutture o altri mezzi forniti dall'Amministrazione Comunale.
7. Ogni forma di sostegno, quando non si tratti di contribuzioni in denaro, dovrà prevedere la reale quantificazione del costo a carico dell'Amministrazione.

Sezione II

Organizzazioni di volontariato

Art. 49 – Definizione

1. Ai fini dell'iscrizione nell'apposita sezione dell'Albo delle libere forme associative, sono considerate organizzazioni di volontariato le Associazioni e i Comitati che abbiano come scopo costitutivo, formalmente dichiarato, la prestazione di opere gratuite in attività socialmente utili.
2. Possono essere iscritte anche singole persone che abbiano prestato e intendano prestare la medesima attività in modo spontaneo e gratuito.

Art. 50 – Consulta del volontariato

1. Il Comune può istituire, tra gli altri organismi di partecipazione, la Consulta del volontariato, espressione delle Associazioni e delle persone singole iscritte all'Albo, come organo di informazione, partecipazione e controllo dell'azione comunale nelle materie in cui operano le istanze di volontariato.
2. La composizione, secondo criteri di rappresentatività, è disciplinata dall'atto del Consiglio Comunale istitutivo della Consulta, assunto il parere degli organismi di volontariato. Con lo stesso atto il Consiglio Comunale può stabilire ulteriori attribuzioni della Consulta.
3. La Consulta del volontariato formula proposte ed esprime parere sui programmi e progetti dell'Amministrazione o delle istituzioni o delle forme di gestione intercomunali dei servizi, nelle materie in cui operano le istanze di volontariato. Sulle proposte formulate della Consulta l'Organo Comunale competente è tenuto a pronunciarsi entro trenta giorni.

Art. 51 – Programmi comuni di intervento

1. Il Comune al fine di elevare la qualità dei servizi e di meglio rispondere alle esigenze della comunità locale, con particolare riguardo ai soggetti che si trovino in situazione di bisogno, determina con le Associazioni di volontariato, che offrano prestazioni e risorse, programmi comuni di intervento.
2. Per l'attuazione dei programmi comuni di intervento le Organizzazioni di volontariato possono utilizzare le strutture, i mezzi ed i servizi comunali, con modalità stabilite da Convenzioni.
3. Il programma comune di intervento e la Convenzione sono approvati dalla Giunta Comunale, in conformità alle direttive generali stabilite dal Consiglio Comunale.

Sezione III

Promozione di organismi di partecipazione

Art. 52 – Comitati di partecipazione

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali, il Comune promuove la costituzione di Comitati di partecipazione, quali referenti diretti degli organi istituzionali, per proposte, pareri e segnalazioni, nell'ambito dei diversi settori ed aree dell'azione comunale.
2. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su spontanea richiesta di formazioni sociali interpreti di interessi diffusi, decide, con singolo atto, sull'istituzione e la composizione del Comitato di partecipazione, sentito il parere delle forme associative iscritte all'Albo di cui all'art. 48 dello Statuto, operanti nel settore di attività dell'istituendo Comitato.
3. L'atto istitutivo di ciascun Comitato di partecipazione provvede, altresì, a disciplinare l'organizzazione e le modalità di funzionamento e i rapporti con gli Organi ed i servizi comunali.

Art. 53 – Comitati di frazione.

1. Il Consiglio Comunale, consultata la popolazione delle frazioni interessate in una delle forme previste dal presente Statuto, può costituire in una o più frazioni i Comitati di frazione come organismi di partecipazione su base territoriale.
2. La composizione dei Comitati di frazione deve prevedere la presenza di rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo di cui all'art. 48 del presente Statuto operanti nella frazione, delle forme associative comunque costituite che svolgano attività a favore della comunità frazionale, la rappresentanza dei gruppi politici presenti nel territorio comunale. Può essere prevista la presenza di persone singole che, nella frazione, prestino opera gratuita in attività socialmente utile.
3. Ai fini del raccordo con l'attività comunale potranno presenziare alle riunioni dei Comitati i Consiglieri Comunali, i rappresentanti della Giunta e i Funzionari Dirigenti preposti ai servizi comunali interessati in relazione agli oggetti in discussione.
4. Nell'atto istitutivo dovrà essere previsto l'obbligo di ciascun Comitato di convocare periodicamente l'assemblea dei residenti nella frazione.
5. L'atto costitutivo provvede a disciplinare l'organizzazione, le modalità di funzionamento e di nomina, la presidenza, i rapporti con gli Organi ed i servizi comunali. Definisce, altresì, le modalità della collaborazione che gli uffici e servizi comunali sono tenuti a prestare.

Art. 54 – Attribuzioni generali dei Comitati

1. Ai Comitati di partecipazione o di frazione sono attribuite, nei rispettivi settori o aree territoriali di competenza, le seguenti funzioni:
 - a) Emissione di pareri consultivi richiesti dagli Organi Comunali;
 - b) Formulazione di rilievi, raccomandazioni e proposte relative all'attività ed ai servizi dei Comune;
 - c) Altre funzioni attribuite dall'atto istitutivo.
2. Le proposte di cui al comma 1, lett. b), inerenti settori definiti, dovranno essere coerenti con le linee programmatiche e gli indirizzi generali del Consiglio Comunale, nonché con le previsioni del Bilancio.

Art. 55 – Partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi

1. Gli utenti dei servizi locali gestiti dal Comune, anche a mezzo di azienda o istituzione o in altra forma indiretta e/o intercomunale, sono consultati in ordine ai programmi ed agli atti di indirizzo dell'Amministrazione.
2. I modi di consultazione degli utenti sono stabiliti dai Regolamenti per la gestione dei servizi. I Regolamenti stabiliscono altresì i requisiti minimi di rappresentatività e democraticità di adesione dei Comitati di utenti.
3. In particolare, la Giunta richiede il parere dei Comitati degli utenti, quando costituiti per il relativo servizio, in merito alle seguenti proposte di atti:
 - a) determinazione dei livelli di erogazione del servizio;
 - b) scelta di nuove forme di gestione;
 - c) accordi sindacali aziendali che incidano sull'accessibilità ai servizi.
4. I Comitati degli utenti possono formulare rilievi, raccomandazioni e proposte sulle modalità e sull'andamento della gestione dei servizi. A tale riguardo, la Giunta Comunale è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni dalla ricezione in forma scritta agli stessi.
5. Viene altresì richiesta la valutazione dei Comitati degli utenti sui risultati della gestione. L'esito di tali consultazioni viene comunicato dalla Giunta al Consiglio comunale con la relazione annuale sull'attività di gestione e ogni qualvolta il Consiglio Comunale lo richieda.

Art. 56 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e ne riconosce i pieni diritti secondo i poteri loro assegnati.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Il Consiglio Comunale delega un Consigliere che avrà la funzione di rappresentare l'Amministrazione Comunale in seno al Consiglio Comunale dei ragazzi ed è il tramite ufficiale tra i due Organi istituzionali.
4. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 57 – Forme di consultazione speciale

1. Il Comune nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o singoli cittadini può procedere alla consultazione degli interessati sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti di categoria. Il Regolamento della partecipazione prevede l'obbligo di motivare le decisioni assunte in contrasto con il parere dei soggetti consultati.
2. Il comma 1 non si applica nei procedimenti relativi all'adozione di tariffe, atti relativi a tributi, strumenti generali di pianificazione territoriale e altri atti per i quali la Legge o lo Statuto prevedano specifiche forme di consultazione.

Art. 58 – Istanze, petizioni, proposte

1. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. I cittadini, singoli e/o in forma collettiva, e gli organismi associativi possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale e alla Giunta, per:
 - a) ottenere motivazioni e chiarimenti su determinati provvedimenti, procedure e/o aspetti dell'attività

- amministrativa;
 - b) richiedere l'emanazione o la revoca di un atto o di un provvedimento;
 - c) attivare iniziative su questioni di interesse dalla Comunità.
3. Della presentazione delle istanze, petizioni e proposte, il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale danno immediata comunicazione ai Capigruppo Consiliari.
 4. La Giunta Comunale risponde alle istanze, petizioni e proposte di propria competenza entro trenta giorni dal loro deposito.
 5. Il Consiglio Comunale esamina le istanze, petizioni e proposte di propria competenza secondo le modalità stabilite dal proprio Regolamento.
 6. Il Regolamento della partecipazione disciplina le modalità per la presentazione delle istanze, petizioni e proposte.

Sezione IV

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 59 – Procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle Leggi e dallo Statuto.
2. In particolare, il Comune promuove la partecipazione ai procedimenti di adozione degli strumenti urbanistici, di piani commerciali e paesistici e di ogni altro provvedimento che incida in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio.
3. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, debbono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

Art. 60 – Procedimenti relativi ad atti di amministrazione giuridica puntuale

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo quanto previsto dal D. Lgs. N.267/2000, dalla Legge n. 241/1990 e da altre Leggi disciplinanti i procedimenti. Tale diritto è riconosciuto sia al singolo cittadino, allorché si procede per l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, sia a libere forme associative per la tutela di interessi collettivi.
2. Il procedimento dovrà sempre prevedere adeguate forme di comunicazione agli interessati ed ai controinteressati sulle motivazioni che sottendono all'accoglimento o meno delle proposte avanzate.
3. I destinatari e gli interessati hanno diritto:
 - a) di essere ascoltati dal Responsabile del Procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
 - b) di assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza. Il Comune è tenuto a dare conto degli esiti della partecipazione nella motivazione del provvedimento adottato.
5. L'esercizio del diritto alla partecipazione è disciplinato da apposito Regolamento.

Sezione V

L'accesso agli atti e alle informazioni. Il diritto di informazione.

Art. 61 – Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n.267/2000, dalla Legge n.241/1990, dal D.Lgs. n.196/2003, dal presente Statuto e secondo le modalità fissate dal Regolamento, garantisce ai cittadini, singoli e associati e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di copia e di accesso agli atti e alle informazioni detenute dal Comune, dalle sue Aziende ed Istituzioni e dai Concessionari di servizi comunali.
2. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato, anche in sede di definizione delle convenzioni istitutive, a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso o per le attività ed i servizi svolti nelle proprie strutture.
3. Gli atti dichiarati pubblici da norme di Legge, dal presente Statuto e da Regolamenti Comunali sono accessibili a chiunque.

Art. 62 – Diritto di informazione

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta, i servizi offerti e sui dati di cui l'Amministrazione è in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da organismi cui il Comune partecipa.
2. Il Regolamento per i diritti di informazione e di accesso definisce le misure organizzative volte a garantire un'informazione costante e aggiornata:
 - a) sulle informazioni e sugli atti detenuti;
 - b) sulla distribuzione delle competenze politiche, tecniche e amministrative;
 - c) sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni;
 - d) sui prelievi tributari e contributivi, sulla destinazione delle risorse e sul riparto delle stesse per categorie d'intervento e di destinatari, sui costi e sui prelievi relativi ai singoli servizi;
 - e) sugli atti di interesse generale, attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
 - f) sugli orari degli uffici e dei servizi pubblici, dei pubblici esercizi ed, in generale, sulle attività di interesse pubblico;
 - g) sull'attività degli Organismi di partecipazione.

Capo II

Referendum Comunali

Art. 63 – Referendum consultivi e propositivi

1. Sono consentiti referendum consultivi, ovvero propositivi in materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum consultivi e/o propositivi:
 - a) in materia di bilancio, contabilità, tributi locali e tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - d) su tutti gli atti di carattere gestionale;
 - e) su atti di elezione, designazione, nomina, decadenza, revoca;
 - f) in materia di personale del Comune o di sue società, aziende speciali o istituzioni.
3. I soggetti promotori del referendum consultivo e/o propositivo possono essere:

- a) Mille elettori;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Nell'arco del mandato amministrativo possono essere indetti referendum consultivi e/o propositivi in numero non superiore a due.
 5. Il quesito sottoposto a referendum consultivo e/o propositivo è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
 6. Se l'esito del referendum consultivo e/o propositivo è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
 7. Entro lo stesso termine, se l'esito è negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum consultivo e/o propositivo.

Art. 64 – Effetti giuridici del referendum

1. Nel caso in cui il referendum sia stato indetto su iniziativa del Consiglio Comunale, esso può deliberare in modo non conforme alla decisione consultiva referendaria con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Nel caso in cui il referendum non sia stato indetto su iniziativa del Consiglio Comunale, esso può deliberare in modo non conforme alla decisione referendaria con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con essa.
4. In ogni caso, qualora la delibera assunta a seguito di consultazione referendaria non sia attuabile senza variazione di Bilancio, il Consiglio ha facoltà di rinviarne l'efficacia all'esercizio finanziario successivo.

Art. 65 – Disciplina del referendum

1. Con apposito Regolamento Comunale vengono disciplinate le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il Regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione.

Capo III

Difensore Civico Comunale

Art. 66 – Istituzione dell'ufficio

1. Il Comune può istituire l'ufficio del «Difensore Civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Apposito Regolamento ne disciplina la nomina, le funzioni ed i campi di intervento.
2. Gli atti deliberativi che definiscono l'attribuzione della gestione di servizi in concessione ovvero a società di capitali di cui il Comune detenga quote definiscono le modalità di intervento del Difensore Civico.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
4. Il Comune può promuovere un accordo con altri Enti Locali per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti vengono disciplinati nell'accordo medesimo e recepiti nell'apposito Regolamento.

Titolo IV

Norme transitorie e Finali

Art. 67 – Norma transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti attuativi previsti dal presente Statuto, si applicano quelli vigenti purché compatibili.

Art. 68 – Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs n.267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo.

Art. 69 – Verifiche sullo stato di attuazione dello Statuto

1. Annualmente, un'apposita Commissione individuata dal Consiglio Comunale, predispone una relazione illustrativa sullo stato di attuazione delle disposizioni statutarie da sottoporre all'esame e discussione del Consiglio Comunale.
2. A tal fine la Commissione acquisisce dalla Giunta, dagli Organismi ed Istituti di partecipazione costituiti, dal Segretario Generale e dai Funzionari Dirigenti, dalle Istituzioni ed Aziende Comunali o Intercomunali, osservazioni e suggerimenti.
3. Entro tre anni dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale esamina complessivamente lo stato di attuazione della disciplina statutaria al fine di verificare l'opportunità di una revisione organica, anche tenendo conto delle risultanze delle relazioni di cui al primo comma e delle proposte di correzione, modifica, adeguamento od integrazione in essa contenute.

Art. 70 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.