

# COMUNE DI GAZZO VERONESE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 27/1/1992.

### Titolo I

#### *PRINCIPI GENERALI*

##### Art. 1

##### **Il Comune**

1. Il Comune di Gazzo Veronese rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura tutti gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Gazzo Veronese si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e di ogni forma di associazioni e volontariato, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte dell'Ente.
3. Il Comune di Gazzo Veronese si impegna altresì a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione, e valorizza le risorse culturali, archeologiche, storiche, ambientali, artistiche e le tradizioni locali presenti nel territorio.
4. Il Comune di Gazzo Veronese promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate, e valorizza lo sviluppo economico e sociale anche al fine di offrire ai giovani opportunità di sviluppo delle loro capacità lavorative, valorizza, inoltre, le pari opportunità.
5. Il Comune di Gazzo Veronese si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri enti pubblici anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese ed accorpate la gestione dei servizi in ambito ultra comunale

##### Art. 2

**Sede, stemma, gonfalone, albo pretorio**

1. La Sede Municipale è ubicata in Roncanova. Gli organi del Comune possono essere convocati anche in sedi diverse.
2. Il Comune di Gazzo Veronese ha lo stemma e il gonfalone che sono quelli storicamente in uso, ed il cui utilizzo è disciplinato dal regolamento.
3. Il Comune ha un albo pretorio posto nella Sede Municipale per la pubblicazione degli atti. Altri albi possono essere collocati in altre parti del territorio.

### Titolo II

#### *PARTECIPAZIONE POPOLARE*

##### *Capo I*

##### Art. 3

##### **Titolari dei diritti di partecipazione**

Le disposizioni del Titolo II dello Statuto si applicano, ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Gazzo Veronese.

##### Art. 4

##### **Diritto alla informazione e diritto di accesso**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale; nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni,

contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

4. Il regolamento:
  - a) assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
  - b) indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali.
5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a) ai bilanci preventivi ed ai conti consuntivi;
  - b) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
  - c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche e private;
  - d) ai regolamenti;
  - e) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

#### Art. 5

##### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, che perseguono finalità riconosciute di interesse locale, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
2. Viene istituito il registro municipale delle associazioni ed organizzazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio delle collettività.
3. Il Regolamento determina i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale, nonché le modalità attraverso cui le associazioni ed organizzazioni che ne facciano richiesta possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune.
4. Il Consiglio Comunale, sentite le organizzazioni e le associazioni interessate, disciplina con apposito regolamento la consultazione permanente delle organizzazioni sindacali, delle associazioni imprenditoriali, nonché delle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti al fine di determinare gli indirizzi per il

coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli Uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

#### Capo II

#### Art. 6

##### **Iniziativa popolare e partecipazione**

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Gazzo Veronese esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando uno schema di deliberazione accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di seicento sottoscrizioni raccolte, in conformità al regolamento, nei tre mesi precedenti al deposito.
2. Il Consiglio Comunale delibera nel merito della proposta di iniziativa popolare entro tre mesi dal deposito.
3. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
4. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
5. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazioni al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.
6. In conformità a quanto previsto dalla legge, il Comune assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità del Regolamento.

#### Art. 7

##### **Consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Gazzo

# COMUNE DI GAZZO VERONESE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 27/1/1992.

- Veronese, oppure di particolari categorie di cittadini, oppure degli abitanti di una o più frazioni, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene chiesto in forma chiara e semplice l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nel questionario medesimo indicato.
  3. La Segreteria Comunale in ordine alla consultazione a mezzo questionari dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica agli organi collegiali competenti per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
  4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità ed i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

### *Capo III*

#### Art. 8

##### **Referendum**

1. E' ammesso referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale, interessanti l'intera collettività comunale, con esclusione di quelle di cui all'art. 10.
2. La richiesta di referendum deve essere firmata dal 15% dei cittadini residenti nel Comune elettori votanti per le elezioni comunali, secondo i dati dell'ultima revisione dinamica delle liste elettorali.
3. Il Regolamento disciplina la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori,

lo svolgimento delle operazioni di voto e le altre modalità di attuazione del referendum.

4. La richiesta di referendum è dichiarata ammissibile dalla apposita Commissione, costituita in conformità al regolamento di cui al comma terzo.
5. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, indice il referendum nei venti giorni successivi alla dichiarazione di ammissibilità, fissando anche la data della consultazione, da tenersi di norma entro i successivi novanta giorni. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### Art. 9

##### **Effetti del referendum**

1. Al referendum possono partecipare i cittadini di cui all'art. 8, secondo comma, ed è valido se interviene il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto.
2. Il quesito sottoposto a referendum è approvato nel caso in cui i voti validi attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei partecipanti al voto, altrimenti è respinto.
3. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, adottano una deliberazione concernente il quesito sottoposto a referendum.

#### Art. 10

##### **Esclusioni**

1. Sono escluse dal referendum, le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi, mutui e bilanci;
  - c) piani urbanistici generali;
  - d) nomine e designazioni o revoche;
  - e) ordinamento degli Uffici;

- f) regolamenti;
  - g) acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti e concessioni;
2. Non può altresì essere richiesto referendum su di una materia sulla quale sia stato adottato dagli organi elettivi apposito provvedimento nei centottanta giorni precedenti.

#### *Capo IV*

##### Art. 11

##### **Difensore Civico eventuale**

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale può nominare con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
3. E' compito del Difensore Civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte.
5. Il regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause di incompatibilità.
6. Il Consiglio Comunale può revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.

##### Art. 12

##### **Difensore Civico pluricomunale eventuale**

1. Più Comuni possono accordarsi di nominare una unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
2. Il candidato viene eletto se ottiene in ciascun Comune il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.

3. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.
4. Restano ferme, in quanto compatibili, le indicazioni contenute nell'art. 11.

#### Titolo III

#### *Organi elettivi*

#### *Capo I*

##### Art. 13

##### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, esercita le potestà ad esso espressamente conferite dalle leggi esclusa ogni facoltà di delega agli altri organi del Comune.
3. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, che ne formula l'ordine del giorno (opzione: sentita la Giunta Comunale). Non sono ammesse discussioni e votazioni su proposte di deliberazione non iscritte all'ordine del giorno.
4. Le deliberazioni consiliari si intendono adottate con voto palese della maggioranza dei consiglieri partecipanti alla seduta, eccetto i casi per i quali la legge o lo Statuto prevedano una diversa maggioranza. Gli astenuti, ovvero le schede bianche o nulle si computano ai fini della determinazione del numero dei votanti. Il Regolamento indica i casi e le modalità delle votazioni in forma segreta. Quando debbono essere presenti rappresentanti della minoranza il regolamento può prescrivere forme di voto limitato ad uno.
5. Le deliberazioni consiliari sono sottoscritte in originale dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario che ha partecipato alla riunione e curato la redazione dei relativi verbali.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per deliberare sulle seguenti materie:
  - a) Statuto e sue modifiche;
  - b) Regolamenti comunali e loro modifiche;
  - c) Bilancio di previsione e conto consuntivo;
  - d) Piano Regolatore Generale e sue varianti.

# COMUNE DI GAZZO VERONESE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 27/1/1992.

7. I Regolamenti comunali e la contrazione dei mutui si intendono approvati col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti e speciali, secondo le modalità del regolamento consiliare. Con la deliberazione istitutiva della Commissione speciale il Consiglio comunale disciplina anche i poteri e le modalità di funzionamento di essa.
  - b) assicurare l'attuazione del programma della Giunta Comunale nei tempi da essa stabiliti, salvo il diritto di tutti i gruppi consiliari ad esprimere le proprie valutazioni su ciascuna parte del programma;
  - c) assicurare l'esercizio del diritto dei gruppi consiliari di minoranza di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio;
  - d) disciplinare i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali e il loro diritto di accesso alle informazioni.

### Art. 14

#### **Regolamento del Consiglio**

1. Apposito Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale ed i suoi rapporti con gli altri organi del Comune. In particolare disciplina:
  - a) il funzionamento del Consiglio e delle sue Commissioni;
  - b) la pubblicità e segretezza dell'attività consiliare e delle commissioni;
  - c) le modalità e le forme dei voti;
  - d) i procedimenti di nomina, di revoca e di sfiducia costruttiva della Giunta e del Sindaco;
  - e) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni di competenza consiliare;
  - f) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
  - g) i rapporti con gli organi regionali di controllo;
  - h) i procedimenti relativi ai rapporti tra Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.
2. Il regolamento consiliare si attiene ai seguenti criteri e principi:
  - a) disciplinare in modo distinto i diritti e i doveri dei singoli consiglieri, dei gruppi consiliari, del Sindaco e della Giunta Comunale in consiglio, dei soggetti legittimati rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;

### Art. 15

#### **Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale e rispondono ad essa, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e mozioni secondo le modalità del regolamento consiliare.
4. Almeno un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio presentando una o più proposte di deliberazioni o mozioni. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il Sindaco deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del comune e dagli enti, aziende, istituzioni e società che gestiscono servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'Ufficio, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento.
6. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare, che viene

costituito anche nel caso di un solo eletto per lista. Ciascun Gruppo comunica il nome del capo-Gruppo; in mancanza viene considerato tale il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza ed a parità di voti il più anziano di età.

#### Art. 16

##### **Consigliere anziano**

1. Il Consigliere che nella votazione per l'elezione del Consiglio Comunale ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, esercita le funzioni che la legge, lo Statuto ed il regolamento assegnano al consigliere anziano. Ove questi risulti assente o impedito esercita le funzioni il consigliere che segue secondo il requisito sopra precisato, ed a parità di voti il più anziano di età.

#### *Capo II*

#### Art. 17

##### **Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune. Essa è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da numero sei Assessori eletti dal Consiglio Comunale.
2. (abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 10.03.1995)
3. Il Sindaco e la Giunta Comunale sono eletti entro i termini e secondo le procedure stabiliti dalla legge e dallo Statuto, sulla base di un documento programmatico depositato di regola almeno ventiquattro ore prima della seduta, ma che potrà essere presentato in corso di seduta, con votazione a scrutinio palese per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui vengono presentate più proposte, esse sono sottoposte ad una unica discussione unitamente alle dichiarazioni dei candidati alla carica di Sindaco e sono votate a partire da quella che è sottoscritta dal maggior numero di consiglieri.
4. Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano.

5. Le dimissioni del sindaco o di oltre metà degli Assessori presentate per iscritto e protocollate, comportano la decadenza della intera Giunta senza necessità di presa d'atto, e non sono revocabili, La decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
6. Alla sostituzione di singoli Assessori dimissionari, revocati, rimossi o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale avviene la presa d'atto.
7. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale, ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

#### Art. 18

##### **Attribuzioni e funzionamento della Giunta Comunale**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti non riservati dalla legge al Consiglio Comunale, e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco del Segretario Comunale e dei responsabili di unità organizzative.
2. Spetta tra l'altro alla Giunta Comunale deliberare:
  - a) sui progetti di opere pubbliche, sulle relative perizie di variante e suppletiva, e sulle modalità di affidamento in concessione o in appalto, quando tali opere siano previste nella relazione previsionale e programmatica ovvero in altri atti fondamentali del Consiglio Comunale;
  - b) sulle forniture e somministrazioni di beni e servizi, comprese quelle a carattere non continuativo che non impegnano il bilancio per gli esercizi successivi;
  - c) su tutti gli atti deliberativi in genere, escluso quelli di competenza consiliare, che comportano impegno di spesa.
3. La Giunta Comunale presenta periodicamente al Consiglio un rapporto sullo statuto di attuazione del programma amministrativo definito nel documento programmatico, sull'andamento dei lavori, sul funzionamento dei servizi pubblici locali, sull'attività degli uffici comunali e su quant'altro riveste interesse per la comunità locale. Il rapporto è diffuso attraverso la stampa, e ne viene curata la distribuzione anche nelle scuole.

# COMUNE DI GAZZO VERONESE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 27/1/1992.

4. La Giunta Comunale delibera, in sedute non aperte al pubblico, a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, sempre che partecipi al voto almeno la maggioranza dei componenti l'organo predetto. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono sottoscritti in originale da chi presiede la seduta e dal Segretario che partecipa alla riunione e ne cura la redazione.
5. Alle sedute della Giunta comunale possono essere invitati con funzioni consultive o referenti, durante l'esame di determinati argomenti, i revisori dei conti, i dipendenti comunali e quant'altri risultino incaricati dello svolgimento di particolari attività.
6. La Giunta Comunale approva un regolamento per il proprio funzionamento interno.
4. Gli Assessori estranei al Consiglio Comunale non possono svolgere le funzioni di Vice – Sindaco e di sostituzione del Sindaco.

### *Capo III*

#### Art. 20

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune.
2. Il Sindaco:
  - Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale;
  - Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali ed alla esecuzione degli atti;
  - Assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - Promuove verifiche ed indagini sull'attività del Comune;
  - Convoca comizi per lo svolgimento di referendum consultivi e presiede le assemblee di consultazione dei cittadini;
  - Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni; riceve le interrogazioni, le mozioni e le richieste dei consiglieri e ne cura le risposte e gli atti conseguenti;
  - Rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi anche attraverso un suo delegato, con specifico mandato per ogni assemblea;
  - Agisce, resiste in giudizio, rinuncia e transige nell'interesse del Comune, su conforme deliberazione della Giunta Comunale;
  - Esercita le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - Emana, previa deliberazione del Consiglio Comunale, i provvedimenti di acquisizione di immobili mediante espropriazione, emana altresì i provvedimenti di occupazione temporanea e d'urgenza e gli altri

#### Art. 19

#### **Assessori**

1. Il Sindaco ripartisce tra i componenti della Giunta i compiti di indirizzo, di sovrintendenza sul funzionamento degli Uffici e sull'esecuzione degli atti, con proprio atto di delega, tenuto anche conto di quanto previsto dal documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale. In tal caso spetta al Sindaco coordinare le funzioni delegate agli Assessori, delle quali è politicamente responsabile.
2. Il Sindaco conferisce ad un assessore la qualifica di Vice – Sindaco con funzioni vicarie.
3. Gli altri Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice – Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico. Il Consiglio Comunale può riformulare in qualsiasi momento l'ordine di elencazione medesimo.

provvedimenti di acquisto del diritto d'uso su beni altrui, in conformità alla legge;

Indice la conferenza dei servizi; promuove ed assume iniziative, su conforme deliberazione della Giunta Comunale, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, ovvero per concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

Esercita ogni altra funzione ad esso espressamente attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

#### Titolo IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### Capo I

#### Art. 21

#### **Organizzazione burocratica**

1. L'Amministrazione Comunale si articola in uffici e servizi, nonché in unità organizzative, composte da uno o più uffici e servizi omogenei in modo da garantire la completezza affidati a ciascuna unità.
2. Il regolamento fissa i criteri organizzativi degli uffici e dei servizi, determina con la Pianta Organica le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle qualifiche e dei profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di flessibilità nell'utilizzo del personale in relazione ai programmi del Comune, e prevede le modalità per l'assegnazione anche in via temporanea del personale alle singole unità organizzative nel rispetto della professionalità di ciascun dipendente.
3. Per la realizzazione di progetti e programmi specifici possono essere costituite apposite strutture operative all'interno delle unità organizzative. In tal caso la Giunta Comunale individua un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
4. Ai responsabili delle unità organizzative compete organizzare il lavoro del personale assegnato secondo criteri di efficacia,

efficienza ed economicità, al fine di trasformare in attività concreta i poteri di indirizzo ed amministrazione esercitati dagli organi collegiali, secondo le disposizioni impartite dal Segretario Comunale.

5. Ai responsabili delle unità organizzative è demandata, oltre alla istruttoria dei singoli procedimenti di competenza dell'unità, cui provvedono personalmente o mediante assegnazione ad altro dipendente addetto all'unità, anche la competenza a stipulare i contratti del Comune ed a presiedere le commissioni di gara e di concorso, secondo i criteri e le modalità definiti dal regolamento. Possono far parte delle commissioni predette anche altri dipendenti comunali in conformità al regolamento.
6. In caso di vacanza, assenza o impedimento le funzioni di responsabile della unità organizzativa possono essere conferite a tempo determinato dalla Giunta Comunale ad altri dipendenti in possesso dei titoli di studio e requisiti di professionalità previsti dal regolamento. Con la deliberazione di assegnazione dell'incarico viene determinato il trattamento economico aggiuntivo.

#### Capo II

#### Art. 22

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale in conformità alla legge svolge funzioni di collaborazione e consulenza anche propositiva a favore degli organi elettivi per il perseguimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, ed a tal fine coordina l'attività dei responsabili delle unità organizzative e dirige nel complesso il personale degli uffici e dei servizi.
2. Al Segretario Comunale, oltre alle competenze attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché dai regolamenti comunali in esecuzione delle precitate fonti primarie spetta, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
  - a) promuovere l'azione disciplinare, e nel rispetto della legge e del regolamento, irrogare ai dipendenti comunali la censura;

# COMUNE DI GAZZO VERONESE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 27/1/1992.

- b) rogare gli atti e contratti nei quali il Comune è parte;
  - c) liquidare con apposito atto le spese per lavori e forniture, nei limiti delle deliberazioni autorizzative divenute esecutive o dichiarate immediatamente eseguibili;
  - d) provvedere, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, agli atti obbligatori in sostituzione dei responsabili di unità organizzative;
  - e) emanare direttive, circolari, ordini di servizio e altre disposizioni interne per attivare, coordinare ed indirizzare l'attività degli uffici e dei servizi;
  - f) disporre ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici rispetto ai progetti ed obiettivi programmati, riferendone alla Giunta comunale ed adottando i conseguenti provvedimenti.
3. Nell'esercizio dei compiti attribuitigli dalla legge e dallo statuto al Segretario comunale compete l'adozione di atti che impegnano il Comune verso l'esterno preventivamente approvati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.

Art. 23

### **Il Vice Segretario**

1. Ove previsto nel Regolamento, il Responsabile di una unità organizzativa, in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, oltre alle funzioni specifiche previste per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di assolvere a funzioni vicarie o ausiliarie del Segretario Comunale, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, purché rientri nella qualifica funzionale direttiva dell'Ente.

Titolo V

### *SERVIZI PUBBLICI COMUNALI*

*Capo I*

Art. 24

#### **Servizi comunali**

- 1 Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, gestisce nelle forme di legge i servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. La gestione può avvenire anche in modo associato con altri enti pubblici locali.
2. Il Consiglio Comunale approva appositi regolamenti per la gestione dei servizi pubblici locali.

Art. 25

#### **Gestione in economia**

- 1 Sono gestiti in economia i servizi che per la modesta dimensione, o per le caratteristiche proprie, o per la tenue importanza, o per l'assoluta mancanza di carattere industriale, rendono inopportuno o non economico il ricorso ad altre forme di gestione.
- 2 Alla gestione in economia di servizi è preposto un dipendente del Comune, designato dalla Giunta, che è responsabile del buon andamento del servizio.
- 3 La gestione in economia di ogni singolo servizio è disciplinata da apposito regolamento.

Art. 26

#### **Concessione a terzi**

- 1 Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi

possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

- 2 La concessione a terzi è decisa dal Consiglio con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione.

#### Art. 27

##### **Azienda speciale**

- 1 Per la produzione di beni e servizi di rilevanza economica e imprenditoriale possono essere costituite aziende speciali e consorzi.
- 2 L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
- 3 Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda è formato da un numero dispari di componenti, compreso il Presidente, determinato dallo Statuto dell'azienda, ed è nominato dal Consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e siano in possesso di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
- 4 Per la revoca e surroga del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni dell'art. 28, 5° e 6° comma.
- 5 Il Presidente è nominato dal Consiglio Comunale, con votazione separata, prima di quella relativa alla nomina degli altri componenti del Consiglio di amministrazione.
- 6 Il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato per mezzo di concorso pubblico per titoli ed esami; lo statuto dell'azienda può prevedere casi di convenzione a termine che preveda collaborazione esterna ad alto contenuto professionale per la direzione dell'azienda.
- 7 L'ordinamento dell'azienda è disciplinato dallo statuto, che è approvato dal Consiglio Comunale. L'organizzazione e il funzionamento amministrativo e tecnico dell'azienda sono disciplinati dalla stessa con propri regolamenti.
- 8 Lo statuto dell'azienda prevede forme autonome di controllo della gestione e un apposito collegio di revisori dei conti.

- 9 Lo statuto dell'azienda indica gli atti sottoposti al controllo del Comune.

#### Art. 28

##### **Istituzioni**

- 1 Per l'esercizio di servizi sociali il Consiglio Comunale può prevedere la costituzione di istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.
- 2 Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni è composto da cinque membri che durano in carica quanto il consiglio Comunale che li ha nominati, sono rieleggibili e cessano dalle funzioni con la nomina dei loro successori.
- 3 Possono far parte del Consiglio di Amministrazione, oltre ai consiglieri comunali, anche coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale in possesso di provata competenza tecnica e amministrativa in materia di servizi sociali.
- 4 Il Presidente è nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella relativa alla nomina degli altri componenti del consiglio di Amministrazione.
- 5 Il Consiglio Comunale può revocare tutti gli Amministratori, ovvero alcuni o un o di essi, su proposta motivata della Giunta, ovvero su mozione sottoscritta da due quinti dei consiglieri comunali in carica. La proposta o la mozione devono indicare i nominativi dei sostituti e la deliberazione di revoca comporta la nomina dei nuovi amministratori.
- 6 In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenuta o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo con le stesse modalità della nomina.
- 7 Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'Istituzione può essere un dipendente comunale ed è nominato dalla Giunta Comunale in conformità al regolamento.
- 8 Per il suo funzionamento l'Istituzione si avvale, di regola, del personale del Comune incaricato dalla Giunta Comunale.
- 9 L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e da appositi regolamenti.

# COMUNE DI GAZZO VERONESE

## STATUTO

Delibera n. 2 del 27/1/1992.

- |  |  |
|--|--|
| <p>10 Il Consiglio Comunale con la deliberazione di costituzione dell'istituzione conferisce le finalità e gli indirizzi.</p> <p>11 La Giunta Comunale approva gli atti fondamentali dell'istituzione indicati nel Regolamento, esercita la vigilanza congiuntamente con il Sindaco anche attraverso richiesta di documenti e informazioni alle quali non può essere opposto il segreto d'ufficio, verifica annualmente i risultati della gestione, e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.</p> <p>12 Il regolamento determina le indennità ed il rimborso delle spese agli amministratori.</p> | <p>2 Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi programmati e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio con la collaborazione del collegio dei revisori, la valutazione dell'andamento della gestione e la indicazione degli eventuali interventi necessari per conseguire i risultati prefissati. Dovrà, anche, essere effettuata, sentito il collegio dei revisori, la valutazione dei progetti da realizzare per verificarne la rispondenza alle risorse disponibili ed ai programmi del Comune.</p> <p>3 Nel caso che attraverso l'attività di controllo di cui al comma 2° si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che facciano prevedere situazioni deficitarie, la Giunta adotta o propone immediatamente al Consiglio Comunale i necessari provvedimenti di competenza, in conformità alla legge.</p> |
|--|--|

Art. 29

### **Società per azioni**

- 1 Il Comune può partecipare, valutate le circostanze in relazione alla natura del servizio pubblico da erogare, a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
- 2 Il Consiglio Comunale può designare a rappresentarlo nella società il Sindaco, o gli Assessori.
- 3 Inoltre il Comune può partecipare a società di capitali per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza sociale per lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

TITOLO VI

*FINANZA E CONTABILITA'*

*CAPO I*

Art. 30

### **Controllo di gestione**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le modalità di svolgimento del controllo di gestione.</p> | <p>Art. 31</p> <h3><b>Revisione economico finanziaria</b></h3> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisione economico-finanziaria ed il controllo di efficacia ed efficienza della gestione del Comune e delle istituzioni è affidata ad un collegio di revisori eletto in conformità alla legge.</li> <li>2. I revisori entrano nelle funzioni dopo aver sottoscritto il disciplinare d'incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; sono rieleggibili per una sola volta e sono revocati per inadempienza, preventivamente contestata, degli obblighi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal disciplinare.</li> <li>3. Il collegio dei revisori può partecipare alle riunioni riferire al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale in occasione delle rispettive sedute, in ordine a specifici fatti di gestione; deve presentare al Consiglio la relazione annuale che accompagna il conto</li> </ol> |
|--|---|

consuntivo relativa all'attività svolta, nonché alla efficienza, produttività ed economicità della gestione, contenente anche proposte per migliorare l'organizzazione ed i risultati degli uffici, servizi ed istituzioni.

4. Il collegio dei revisori nell'esercizio delle sue funzioni può acquisire documenti ed atti del Comune. Può, inoltre, chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società ed altri organismi.
5. Il Regolamento determina l'organizzazione e il funzionamento del collegio e ne specifica i rapporti con gli organi elettivi, burocratici e con le istituzioni.

## TITOLO VII

### REVISIONE E PUBBLICITA' DELLO STATUTO

#### Capo I

#### Art. 32

##### Revisione dello Statuto

- 1 La revisione dello Statuto è proposta dalla Giunta Comunale o da almeno un quinto dei Consiglieri che depositano presso la Segreteria Comunale la proposta redatta in articoli, accompagnata da una relazione. Il Segretario Comunale invia la proposta e la relazione a ciascun Consigliere e ne cura la affissione all'Albo Pretorio fino alla data dell'adunanza consiliare nella quale è previsto l'esame della proposta stessa.
- 2 La revisione dello Statuto è approvata dal Consiglio Comunale, con le modalità e la maggioranza indicate dalla legge, in una seduta consiliare da tenersi non prima di dieci giorni e non oltre venti giorni dal deposito della relativa proposta.
- 3 L'abrogazione totale dello Statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione del nuovo Statuto.
- 4 Le proposte di revisione o abrogazione totale respinte dal Consiglio Comunale non possono essere ripresentate fintanto che dura in carica il Consiglio che le ha respinte.
- 5 Una apposita sessione del Consiglio Comunale per la verifica e la revisione eventuale dello Statuto è convocata dopo due anni dalla prima approvazione. Durante il biennio predetto non sono comunque precluse

le proposte di revisione o abrogazione di cui ai comma precedenti, con le modalità ivi indicate.

- 6 Le proposte di revisione o abrogazione dello Statuto sono deliberate a scrutinio palese.

#### Art. 33

##### Pubblicità dello statuto

- 1 Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la Sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
- 2 A tutti gli alunni residenti nel Comune viene consegnata nel corso della scuola media inferiore una copia dello Statuto. Lo Statuto viene illustrato ad essi all'interno dei programmi di insegnamento, in accordo con le autorità scolastiche.

## TITOLO VIII

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 34

##### Termini per l'adozione dei regolamenti

- 1 Oltre ai regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti da approvare nei termini di legge, il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti dallo Statuto entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 2 Dopo la esecutività della deliberazione di approvazione i regolamenti comunali resteranno depositati nella Sede Comunale in luogo accessibile al pubblico, ed entreranno in vigore il giorno successivo all'inizio del deposito.
- 3 Fino alla adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

# **COMUNE DI GAZZO VERONESE**

## **STATUTO**

Delibera n. 2 del 27/1/1992.