

COMUNE DI BARDOLINO

PROVINCIA VERONA



REGOLAMENTO DELLO STATUTO

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 08.07.2002
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 del 21.01.2005
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30.11.2007
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27.06.2008
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 23.07.2009
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29.11.2011**

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il Comune di Bardolino

1. Il Comune di Bardolino, ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo in collaborazione con la Provincia di Verona, con la Regione Veneto e con lo Stato.

2. Il Comune ha sede nel Capoluogo di Bardolino.

3. Le frazioni del Comune sono due: Calmasino e Cisano.

4. Lo stemma ed il gonfalone del Comune di Bardolino in provincia di Verona, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 15 dicembre 1981, registrato alla Corte dei Conti in data 2 febbraio 1982 n. 319, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico in data 2 marzo 1982 n. 51, sono descritti come in appresso:

STEMMA: d'azzurro al leone rampante d'oro attraversato da una fascia d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Bardolino. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Art. 2

Principi programmatici

Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona, consolida ed estende i valori di giustizia, di libertà, di democrazia e di pace, promuovendo la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose e valorizza le diverse e più molteplici culture che convivono nel

territorio comunale.

Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura ed educazione dei figli.

Consolida e sviluppa un'ampia rete di servizi pubblici educativi e sociali, da gestire anche con privati e con le Associazioni di volontariato, favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.

Promuove la salvaguardia dell'ambiente, valorizza e tutela le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale.

Promuove lo sviluppo sociale, economico e turistico.

Essendo Bardolino un Comune a vocazione turistica e di tradizione eno-gastronomica legata alla produzione del vino e dell'olio, orienta la propria attività a promuovere questi settori della propria economia, tutelando l'ambiente, vera risorsa locale.

Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

Riconosce che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire a tutti l'accesso all'acqua e pari dignità umana.

Riconosce e tutela i valori dello sport, incentiva la pratica sportiva dei cittadini promuovendola in tutte le sue forme per l'elevato valore sociale e psicofisico della stessa.

Il Comune promuove altresì le attività sportive e ricreative del tempo libero.

Il Comune secondo i principi di cui all'art. 51 della Costituzione e con le modalità previste dall'art. 2, c. 5 della Legge 10.4.1991, n. 125 adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

A tal fine persegue la presenza paritaria di uomini e donne nella Giunta e, di norma, negli Organi collegiali del Comune, negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Istituisce il Comitato per le pari opportunità nell'ambito di tutti gli organismi costituenti l'Ente comunale .

Promuove forme permanenti di consultazione e di collaborazione con i Comuni del Lago di Garda e dell'entroterra.

E' contro la guerra e promuove le iniziative per la salvaguardia della pace.

Informa la propria azione e gestisce i servizi resi ai Cittadini secondo i principi di efficienza, professionalità, imparzialità, trasparenza e partecipazione.

Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito della Legge e del coordinamento della finanza pubblica.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DECENTRAMENTO

Capo I* - Partecipazione popolare, decentramento e valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato

Art. 3

Consigli di Frazione

Per favorire una maggiore partecipazione alla vita politica ed amministrativa da parte dei Cittadini vengono istituiti nel Capoluogo e in ogni singola frazione i Consigli di Frazione.

I Consigli di Frazione sono organi rappresentativi delle esigenze della comunità del Capoluogo e delle frazioni, nell'ambito dell'unità del Comune.

I membri dei Consigli di frazione sono eletti a suffragio diretto dai cittadini nel corso di assemblee convocate dal Sindaco nel periodo intercorrente dal 60° al 150° giorno dalla prima seduta del Consiglio Comunale.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale i Consigli di frazione decadono, salvo l'esercizio delle funzioni da parte dei Consigli già in carica fino alla proclamazione degli eletti dei nuovi Consigli di frazione.

Il Regolamento disciplina le modalità elettorali, le competenze, la composizione ed il funzionamento dei Consigli di frazione.

Art. 4

Consiglio Comunale dei Ragazzi

Il Comune promuove l'istituzione del Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi al fine di favorire la loro partecipazione alla vita della comunità locale.

L'istituzione, le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 5

Titolari dei diritti di partecipazione

Le disposizioni del presente titolo si applicano, fatta eccezione per il referendum, articolo 8 e per le iniziative popolari, articolo 5:

- a) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) ai cittadini non residenti che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro e di studio;
- c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune.

Art. 6

Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, anche a livello di frazione, e le organizzazioni del volontariato senza scopo di lucro, i cui fini statutari siano rivolti alla tutela dei valori e degli interessi contemplati nella Costituzione e richiamati nel titolo I° del presente statuto. Ne assicura la collaborazione all'esercizio delle proprie funzioni e ne garantisce l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Incentiva, altresì, l'istituzione e l'attività di associazione pro-loco che abbia come finalità la valorizzazione del territorio, delle tradizioni e cultura della nostra gente.

2. Il Consiglio Comunale istituisce l'albo delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato nel quale potranno essere iscritti gli organismi con più di dieci membri.

3. Ai fini dell'iscrizione nell'Albo, deliberata dalla Giunta Comunale, le associazioni e le organizzazioni devono avere i seguenti requisiti:

- a) non avere scopo di lucro né perseguire finalità contrarie all'ordine pubblico e al buon costume;
 - b) avere un'organizzazione democratica che consenta libertà di adesione e di recesso dei soci;
 - c) depositare in Comune l'atto costitutivo e l'elenco degli aderenti, che verrà conservato dal Comune in forma riservata secondo quanto previsto dal D. Lgs. 30.6.2003, n. 196;
 - d) avere sede nel Comune di Bardolino;
 - e) presentare, a richiesta, il programma dell'attività ed il resoconto di quella svolta.
4. Il Consiglio Comunale può istituire consulte tecniche di settore, organi di consultazione dell'amministrazione, disciplinandone, con regolamento, l'attività e l'organizzazione.
5. Le Consulte sono composte ciascuna di cinque membri, uno nominato dalla maggioranza che svolge le funzioni di presidente, uno dalla minoranza e tre in rappresentanza delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato di settore. Sono istituite nei settori:
1. sport , turismo e manifestazioni, cultura,
 2. attività economiche e produttive
 3. assistenza sociale, istruzione e condizione giovanile
 4. territorio e ambiente .
- Deliberano a maggioranza dei presenti alle sedute; in caso di parità di voti prevale quello del Presidente. I Consiglieri Comunali non possono essere membri delle consulte.
6. All'atto della richiesta di iscrizione i singoli organismi devono dichiarare il settore di loro interesse tra quelli descritti nel precedente comma 5; ogni organismo concorrerà esclusivamente all'elezione dei rappresentati della consulta del proprio settore d'interesse.
7. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la realizzazione di specifiche iniziative nel rispetto del pluralismo e delle caratteristiche peculiari delle associazioni.

Capo II* - Partecipazione collaborativa

Art. 7

Iniziativa popolare

1. Gli elettori del Comune possono presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazioni rientranti nelle materie di competenza di detto organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo o consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Le proposte devono essere redatte in articoli e accompagnate da una relazione illustrativa che rechi non meno di 100 (cento) sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito. La procedura e le modalità di presentazione delle proposte e di raccolta delle sottoscrizioni, sono disciplinate da regolamento.
2. Il Consiglio Comunale delibera nel merito delle proposte entro due mesi dal deposito; il primo firmatario della proposta o un suo delegato hanno facoltà di presentarla ed illustrarla al Consiglio Comunale.
3. Le proposte di deliberazione riguardanti una frazione sono sottoscritte dai cittadini elettori ivi residenti e devono recare non meno di 50 (cinquanta) sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito.

Art. 8

Istanze e petizioni

1. I soggetti legittimati in base al precedente art. 3 possono presentare al Sindaco istanze e petizioni per sollecitare o promuovere interventi su questioni di interesse particolare o collettivo.
2. Le istanze consistono in richieste finalizzate alla tutela di interessi particolari.
3. Le petizioni consistono in richieste sottoscritte da più soggetti e dirette ad ottenere l'intervento dell'amministrazione comunale su questioni di interesse collettivo
4. La raccolta di adesioni può avvenire, senza formalità, in calce al testo della petizione.
5. L'organo competente, a cui il Sindaco inoltra tempestivamente istanze o petizioni,

è tenuto ad esaminarle ed a fornire risposta scritta entro due mesi.

6 Copia dell'atto adottato dall'Organo competente andrà tempestivamente trasmesso ai proponenti.

7. La risposta ad un'istanza deve essere motivata ed indirizzata all'interessato mentre, per quanto riguarda la petizione, essa, pure motivata, deve essere comunicata al primo firmatario.

Capo III• - Partecipazione consultiva

Art. 9

Consultazione della popolazione

La Giunta Comunale, su proposta del Consiglio Comunale o di almeno due consigli di frazione, adottata con la maggioranza assoluta dei componenti, può promuovere, su specifici problemi, forme di consultazione e sondaggi di opinione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 10

Referendum

1) Il Sindaco indice il referendum consultivo, propositivo o abrogativo quando lo richiedono 300 (trecento) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ovvero residenti nel Comune da almeno 5 anni, legalmente soggiornanti, o quando lo richiedono almeno 2 Consigli di frazione, a maggioranza dei 2/3 dei propri componenti.

2) Il Difensore Civico, una volta istituito, decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

3) Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco. È univoco quando appare evidente quale sarà la disciplina che risulterebbe per effetto della richiesta referendaria. Nel quadro di atti complessi il quesito non è univoco quando riguardi più profili che potrebbero formare oggetto, ciascuno, di autonoma valutazione favorevole o contraria.

4) Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di 2 referendum, da

effettuarsi in un'unica tornata, secondo l'ordine di presentazione delle richieste.

5) Non possono essere sottoposti a referendum:

a) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;

b) il Regolamento del consiglio comunale e dei consigli di frazione;

c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

d) i provvedimenti nelle materie relative a:

- tributi locali e tariffe;
- espropriazione per pubblica utilità;
- designazioni e nomine;
- pubblico impiego;

e) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

f) gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali;

g) le materie nelle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge o in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale;

h) le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.

6) Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto di voto.

Si intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

7) Il Consiglio Comunale entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione adotta le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

8) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 11

Norma comune

Le consultazioni ed i referendum di cui ai precedenti articoli non possono avere luogo in coincidenza con elezioni comunali, provinciali, politiche, europee o referendarie

statali/regionali.

Capo IV• - Partecipazione difensiva

Art. 12

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti del Comune, degli enti ed aziende da essi dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone od enti o sia di pregiudizio per gli interessi del Comune degli enti od azienda dipendente.
2. Il Comune, anche attraverso conferenze sui servizi, assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta ed i servizi offerti sia dall'ente, sia dagli enti ed aziende dipendenti, sia dai concessionari di servizi comunali.

Art. 13

Diritto di accesso e di partecipazione

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione e di estrarre copia degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune o dagli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o in casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizi od ostacoli allo svolgimento dell'attività amministrativa.
2. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi inerenti l'adozione di atti che incidono su posizioni giuridiche soggettive è assicurata in base alla L. 07.08.90 n. 241 e dalle norme del regolamento comunale.
3. Gli organi comunali hanno il dovere di concludere, mediante adozione di

provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento.

In mancanza di termini specifici di legge o di regolamento il termine si intende di trenta giorni.

Titolo III

DIFENSORE CIVICO

Art. 14

Il Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo la procedura disciplinata dall'apposito regolamento.
2. Il Difensore Civico opera per la tutela dei cittadini che siano lesi nei loro diritti o interessi o lamentino abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili ad organi e uffici del Comune, delle istituzioni, enti pubblici e aziende che gestiscono servizi comunali; esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di persone singole o associate, presentate nelle forme e nei modi stabilite dal regolamento.
3. Il difensore civico deve sempre fornire una risposta motivata ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
4. Sarà compito poi del difensore civico segnalare al consiglio comunale e al sindaco le disfunzioni riscontrate proponendo gli opportuni rimedi.
5. Egli ha la facoltà di prendere visione degli atti dell'amministrazione per poter esercitare l'attività di sua competenza.
6. Al Difensore Civico viene riconosciuta indipendenza politica ed autonomia funzionale e non è quindi soggetto a nessun vincolo di gerarchia, indirizzo o controllo da parte degli organi comunali.

7. Il difensore civico trasmette annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, contenente, se del caso, formulazione di proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in seduta pubblica.
8. Al medesimo è riconosciuto il diritto di ottenere, senza formalità, da funzionari e responsabili degli uffici e dei servizi, copia di tutti gli atti ed i documenti, nonché ogni notizia utile per l'espletamento del mandato. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio.
9. Al Difensore Civico spetta un'indennità fissata dal Consiglio Comunale prima dell'atto di nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.
10. E' consentita la gestione associata dell'Ufficio del Difensore Civico, in tal caso l'Ufficio verrà regolato dalla convenzione non trovando applicazione il comma 9, del presente articolo e gli artt. 15 e 16 del presente statuto.

Art. 15

Requisiti e nomina del Difensore Civico

1. Il difensore civico è scelto fra cittadini residenti da almeno 10 anni nel comune di Bardolino, che abbiano compiuto il 40° anno di età, che diano affidamento, sulla base di un documentato curriculum, per il prestigio personale e per l'attività precedentemente svolta, di sicura competenza giuridico amministrativa e di massima garanzia di moralità, indipendenza ed obiettività.
2. Non sono eleggibili coloro che:
 - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) abbiano ricoperto nei quattro anni precedenti alla nomina cariche in partiti o movimenti politici o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, provinciali o regionali;
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al comma 1 può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che, previo controllo dei requisiti, predispone apposito elenco.

4. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei quattro quinti dei suoi componenti.

Qualora nessun candidato raggiunga detto quorum dopo due votazioni, è eletto il candidato che, nella terza votazione, ottiene il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

5. Il Difensore Civico rimane in carica per un periodo di quattro anni non coincidenti con il mandato elettorale dell'amministrazione comunale che lo ha eletto, ed è rieleggibile una sola volta.

6. La Giunta Comunale assicura all'Ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali per il buon funzionamento dell'Istituto.

Art. 16

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il difensore Civico cessa dalla carica:

a) alla scadenza del mandato;

b) per dimissioni, morte od impedimento grave;

c) quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri deliberi la sua revoca per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei regolamenti comunali. La deliberazione deve essere motivata ed adottata in seduta segreta.

2. Ove si verifici nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Titolo IV

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I° - Gli organi di governo

Art. 17

Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Ad essi spettano le attribuzioni sull'attività comunale previste dalla Legge e dal presente statuto.

Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

Capo II* - Il Consiglio Comunale

Art. 18

Elezione, composizione e durata

L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento così come la posizione giuridica dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono disciplinate dalla legge.

Art. 19

Funzioni del Consiglio Comunale

Il Consiglio, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, esercita le proprie funzioni in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge.

Art. 20

Organizzazione e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Disciplina con apposito regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni nonché l'esercizio delle potestà e delle funzioni di consiglieri.

2. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale indicando il nome del capogruppo.

3. Per il suo miglior funzionamento al Consiglio è assicurata dal regolamento una

sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e attrezzature.

4. Nel bilancio comunale dev'essere annualmente previsto un apposito stanziamento per le spese di funzionamento e rappresentanza del Consiglio nonché per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 21

Presidenza del consiglio

Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 la presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco.

Art. 22

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti o temporanee aventi compiti di iniziativa, indirizzo e controllo nei confronti dell'esecutivo e degli enti ed aziende cui il Comune partecipa.
2. Le commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale tra membri di maggioranza e di minoranza, con arrotondamento per eccesso a favore della minoranza.
3. La presidenza delle commissioni ordinarie e speciali con funzioni di controllo e di garanzia, così espressamente definite nell'atto di costituzione, spetta ad un consigliere di minoranza, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
4. Il regolamento del Consiglio determina i poteri e l'organizzazione delle commissioni.

Art. 23

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. L'assemblea procede prioritariamente alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione, da parte dello stesso, della composizione della Giunta, con indicazione degli incarichi conferiti ai singoli assessori, con l'elezione tra i propri componenti della commissione elettorale comunale ai sensi di legge e la trattazione di eventuali altri argomenti all'ordine del giorno.

Art. 24

Indirizzi generali di governo

1. Entro 60 giorni dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, con indicazione delle priorità di intervento.
2. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale, appositi emendamenti contenenti proposte di adeguamento e di modifica.
3. Nel corso del mandato è in facoltà del consiglio adeguare ed aggiornare le linee programmatiche.
4. Entro il 30 giugno di ogni anno il Consiglio provvede, congiuntamente all'approvazione del conto consuntivo, a verificare la rispondenza delle azioni intraprese nell'anno precedente rispetto alle linee programmatiche approvate.

Art. 25

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, nell'esclusivo interesse degli amministrati ed hanno diritto di iniziativa su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio.
2. Sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni delle quali siano membri e, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
3. Possono presentare interrogazioni ed istanze al Sindaco o alla Giunta, ed hanno diritto ad ottenere da essi risposta entro trenta giorni.
4. I consiglieri, in numero non inferiore ad 1/5 dei consiglieri in carica, possono richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale, con l'indicazione degli argomenti da trattare.
5. I consiglieri dispongono, presso la sede del Comune, dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
6. Ai consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.

7. Ai consiglieri, per la partecipazione alle sedute di Consiglio comunale, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari, viene corrisposto il gettone di presenza secondo le modalità previste dal Regolamento del consiglio comunale.

8. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio o delle commissioni di cui fanno parte sono dichiarati decaduti rispettivamente dal Consiglio Comunale o dalla Commissione.

9. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale, che decide a maggioranza assoluta dei componenti, l'eventuale decadenza del Consigliere.

10. Il presidente della Commissione propone al Consiglio Comunale, che decide a maggioranza assoluta dei componenti, l'eventuale decadenza del Consigliere dalla carica di Commissario.

11. Le dimissioni di un Consigliere vanno indirizzate al Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Di esse il Sindaco dà notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la conseguente surrogazione si applicano le norme di legge in materia.

Capo III* - Il Sindaco

Art. 26

Il Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.

2. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula *“giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi e l'ordinamento del Comune nell'esclusivo interesse della comunità di Bardolino”*.

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Da impulso all'attività degli altri organi comunali, ne coordina l'attività e ne assicura la rispondenza agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse all'attività dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate da altro assessore da essi delegato.

Capo IV* - La Giunta Comunale

Art. 28

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Chi ha ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rinominabile alla carica di Assessore.

4. Chi ha ricoperto la carica di Assessore per due mandati consecutivi non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rinominabile alla medesima carica.

Art. 29

Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei assessori, tra cui il vicesindaco.

2. Della Giunta possono far parte esclusivamente cittadini eletti nel Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco nomina il vicesindaco e gli assessori prima dell'insediamento del

Consiglio Comunale.

4. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale
5. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vicesindaco o, in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'Assessore da essi delegato.

Art. 30

Competenze della Giunta

La Giunta, sulla base delle competenze previste dalla Legge, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono espressamente demandati, dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, alla competenza di altri organi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e programmi; svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso.

Art. 31

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco, che la presiede e ne fissa l'ordine del giorno. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
2. Esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con la presenza della maggioranza dei membri e a maggioranza dei votanti.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti ai fini del quorum deliberativo ma vengono considerati nel quorum richiesto per la validità delle sedute.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione del

Sindaco. Per la trattazione di tematiche specifiche il Sindaco può chiedere che alla seduta partecipino, senza diritto di voto, revisori dei conti, funzionari del Comune, amministratori di aziende o enti dipendenti o altre persone dallo stesso indicate.

Art. 32

Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori provvedendo, con il medesimo atto, alla nomina dei sostituti.

2. L'atto di revoca è sinteticamente motivato anche con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicato al Consiglio nella prima seduta utile unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

Capo V° - Norme comuni

Art. 33

Divieto di incarichi e consulenze e obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze anche a titolo gratuito, presso il Comune nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza dello stesso.

2. I componenti della Giunta aventi competenza 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.

3. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 34

Pari opportunità

Nella Giunta Comunale, negli organi collegiali sia comunali, sia delle proprie aziende, istituzioni e società, dovrà essere favorita un'adeguata presenza di entrambi i sessi.

Titolo V°

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 35

I servizi pubblici

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano ad oggetto la produzione di beni e servizi o l'esecuzione di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Tali servizi dovranno essere erogati in base al principio di corrispondenza presunta tra le richieste di cittadini e l'esistenza del diritto a conseguire quanto richiesto, con i controlli necessari.
3. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
4. La gestione e l'erogazione dei servizi pubblici devono essere improntati ai principi della obiettività ed imparzialità nei confronti degli utenti.
5. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei singoli servizi previa valutazione comparativa di idoneità tra quelle consentite dalla legge, tenuto conto delle caratteristiche e della natura del servizio e secondo criteri di economicità e di efficienza.
6. Per la gestione dei servizi può farsi ricorso a forme di collaborazione o a consorzi con altri enti pubblici.
7. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni e dalle società a partecipazione comunale almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze dei cittadini.

Art. 36

Forme di gestione

1. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. La deliberazione del Consiglio Comunale con cui viene scelta la forma di gestione di un servizio pubblico deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo società ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

Art. 37

L'azienda speciale

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. Informa la sua attività a criteri di efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio.

2. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi finalizzati a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Art. 38

Struttura dell'azienda speciale

1. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
2. Il presidente e gli amministratori – esclusi i Consiglieri Comunali – sono nominati dal sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che hanno i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa.
3. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco, contestualmente alla revoca, provvede alla nomina dei nuovi amministratori.
5. Nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
6. Il Consiglio Comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti, con modalità che assicurino la presenza nel collegio d'almeno un componente designato dalla minoranza.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, verifica i risultati della gestione, approva gli atti fondamentali e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 39

L'istituzione

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Nomina e revoca degli amministratori competono al Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari. I

membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del mandato del Sindaco che li ha nominati.

5. La revoca può essere disposta per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministratore.

6. Il Consiglio Comunale:

- a) determina indirizzi e finalità dell'amministrazione delle istituzioni;
- b) ne approva i bilanci preventivi e consuntivi che sono allegati ai relativi bilanci comunali;
- c) determina i mezzi finanziari, il personale e le strutture assegnate alle istituzioni;
- d) ne approva gli atti fondamentali;
- e) esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione;
- f) provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione

Art. 40

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione o la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi pubblici.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale.
3. In ogni caso deve essere garantita la presenza di almeno un rappresentante del Comune nel Consiglio di Amministrazione della società e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più Sindaci.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza professionale.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Spetta al Consiglio Comunale provvedere annualmente alla verifica dell'andamento delle società e controllare che l'interesse della collettività sia tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalle società.

Art. 41

Società per azioni con partecipazione minoritaria degli enti locali

1. Il Comune può partecipare a società per azioni anche a capitale pubblico minoritario, con le modalità ed i criteri di cui all'art. 116 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Lo statuto della società deve prevedere la nomina diretta da parte del Sindaco di un numero di amministratori proporzionali all'entità della partecipazione comunale, in ogni caso non inferiore ad uno.
3. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione.

Titolo VI°

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 42

Cooperazione

1. Il Comune per l'esercizio di attività e di servizi e per l'attuazione di opere, interventi o programmi ricerca e promuove forme di associazione e cooperazione con altri enti locali e con altri enti interessati, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione della cittadinanza.
2. I rapporti tra gli enti sono organizzati attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma e nelle altre forme previste dalla legge.
3. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organi associativi di qualsiasi natura devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

Art. 43

Convenzioni

Il Comune, per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni, stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia. La convenzione è approvata dal Consiglio Comunale e stabilisce i rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione di servizi o funzioni, i criteri di ripartizione degli oneri economici, i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 44

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, può costituire consorzi con altri Comuni o con la Provincia, ovvero partecipare a consorzi già costituiti tra detti enti.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione e lo statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto dei consorzi.

Art. 45

Accordi di programma

Il Comune favorisce la conclusione di accordi di programma per la definizione e l'attivazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici attraverso gli strumenti e con le modalità previste dalla legge.

Titolo VII°

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I° - Principi e disciplina degli uffici e dei servizi

Art. 46

Ordinamento degli uffici

1. L'organizzazione degli uffici si attua secondo principi di efficienza, efficacia ed ispirandosi a criteri di autonomia operativa, professionalità e responsabilità, economicità di gestione e flessibilità.
2. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario, al Dir. Generale ed ai responsabili delle aree e degli uffici e dei servizi.

Art. 47

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, e con il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si informa al principio secondo cui spetta agli organi di governo, nell'ambito della funzione politica di indirizzo e controllo, stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, verificarne il conseguimento da parte dei funzionari.
3. Al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il compito di dare attuazione ai programmi approvati dagli organi istituzionali ed assicurare la funzionalità e la regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in aree.
5. Il Comune provvede sulla base delle esigenze e dell'interesse dei cittadini al mantenimento di Uffici periferici Relazioni con il pubblico .

Capo II* - Personale direttivo

Art. 48

Direttore generale

1. Il Sindaco, sulla base dei criteri indicati nel regolamento degli uffici e dei servizi, può nominare il Direttore Generale.
2. La nomina deve essere preceduta dalla stipula di una convenzione con altri comuni ai sensi di legge, che disciplina sia il rapporto tra il Comune ed il Direttore, sia la ripartizione dei costi tra i comuni, sia il rapporto tra Direttore Generale, Segretario Generale e Responsabili dei Servizi.
3. L'incarico di Direttore Generale deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato.
4. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. A tal fine il direttore:
 - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi;

Qualora non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Art. 49

Il Segretario Comunale

- 1) Il Segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente.
- 2) La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che l'ha nominato, salva l'ipotesi di revoca, mediante provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, nell'ipotesi di violazione dei doveri d'ufficio.

Il Segretario comunale:

- a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio e provvede, anche attraverso persone di propria fiducia, alla stesura dei verbali;
- b. esprime il parere di cui all'art. 49 del D. L.vo n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili di servizi;
- c. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive del Sindaco;
- e. dirige la struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco;
- f. esercita le funzioni di direttore generale, nell'ipotesi prevista dall'art. 108 comma 4 del D. L.vo n. 267/2000.

Oltre alle funzioni previste dalla legge e dal presente statuto, possono essere assegnate al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, ulteriori compiti anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile ai fini delle esigenze organizzative del Comune ed in vista del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 50

I responsabili di area degli uffici e dei servizi

1. I responsabili di area e i responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. Il responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.
4. Spetta ai responsabili di area adottare determinazioni in materia di liti, sia attive che passive, individuare il professionista, nonché autorizzare conciliazioni e transazioni.

Art. 51

Gestione amministrativa

1. I responsabili direttivi nominati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione delle aree o degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, nonché delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
 - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spese e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei funzionari gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 52

Autorizzazioni, concessioni e licenze, di competenza dei responsabili dei servizi

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
- a) il rilascio di autorizzazione, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei

regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 53

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spese, dalla data di approvazione dell'attestazione di copertura finanziaria.

Capo III• - Uffici

Art. 54

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune, nell'ottica della massima efficienza a servizio del cittadino, organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e degli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale e di gestione dei servizi, è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui adozione è di competenza della Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento di cui al comma precedente:
- a) disciplina le complessive dotazioni di personale e la loro articolazione, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità di selezione, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dalle fonti contrattuali;
 - b) stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la professionalità da ricoprire;
 - c) può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine;
 - d) può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi in situazione strutturalmente deficitaria, da collaboratori assunti a tempo determinato.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dagli accordi collettivi nazionali e da quelli decentrati.
5. Il Comune promuove l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di aggiornamento e di formazione professionale, secondo livelli minimi definiti dal regolamento di organizzazione.
6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi e le disposizioni vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Art. 55

Organizzazione del lavoro

Al fine di una organizzazione del lavoro efficace, efficiente e funzionale il Comune disciplina la propria attività mediante:

- a) progetti finalizzati e programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale;
- e) attuazione di azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro in conformità alla legge.

Titolo VIII*: gestione economico-finanziaria e contabilità

Art. 56

La programmazione

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di intervento e di utilizzo delle risorse sono definite mediante piani, programmi e progetti.
3. Il regolamento definisce il contenuto e le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando le modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

Art. 57

Controllo interno

1. Il Comune adotta un sistema di controllo interno che si articola in un controllo di regolarità amministrativa e contabile, nel controllo di gestione secondo i principi previsti dalla Legge e secondo le modalità e le procedure specificate nel regolamento di contabilità e nel regolamento degli uffici e dei servizi.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede l'organica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.
3. Il controllo della gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati nonché l'idoneità dell'organizzazione del Comune a garantire un ottimale livello di efficienza, produttività ed economicità nell'attività.

Art. 58

Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale nomina a scrutinio segreto, con voto limitato a due nominativi, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e di regolamento.
3. I Revisori, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento di contabilità:
 - collaborano con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - esprimono parere sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
 - esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune; -----
 - attestano la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione i Revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - provvedono, ogni tre mesi, alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica di gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.
4. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

10. I Revisori dei Conti adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario e rispondono delle verità delle loro attestazioni.
11. Hanno diritto di accedere a tutti gli atti e documenti del Comune e possono verificare la correttezza dei principi contabili utilizzati per la predisposizione dei bilanci.
12. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi dei Revisori sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

Titolo IX°

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 59

Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria

1. Il Comune, salvo un diverso termine previsto dalla legge, delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 12 (dodici) mesi dalla sua entrata in vigore stabilendo un termine di ulteriori 12 (dodici) mesi per la loro completa attuazione.
2. Fatto salvo quanto disposto da norme specifiche, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo non incompatibili.

Art. 60

Entrata in vigore

Con l'entrata in vigore del presente statuto cessa ogni eventuale regime transitorio previsto dalla legge e si intende abrogato il precedente statuto.

INDICE

Titolo I°:

PRINCIPI GENERALI

Art. 1: Il Comune di Bardolino

Art. 2: Principi programmatici

Titolo II°:

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DECENTRAMENTO

Capo I°: *Partecipazione popolare, decentramento e valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato*

Art. 3: Consigli di Frazione

Art. 4: Consiglio Comunale dei Ragazzi

Art. 5: Titolari dei diritti di partecipazione

Art. 6: Libere forme associative

Capo II°: *Partecipazione collaborativa*

Art. 7: Iniziativa popolare

Art. 8: Istanze e petizioni

Capo III°: *Partecipazione consultiva*

Art. 9: Consultazione della popolazione

Art. 10: Referendum

Art. 11: Norma comune

Capo IV°: *Partecipazione difensiva*

Art. 12: Diritto di informazione

Art. 13: Diritto di accesso e di partecipazione

Titolo III°:

DIFENSORE CIVICO

Art. 14: Il Difensore Civico

Art. 15: Requisiti e nomina del Difensore Civico

Art. 16: Durata in carica, decadenza e revoca

Titolo IV°:

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I°: *Gli organi di governo*

Art. 17: Organi

Capo II°: *Il Consiglio Comunale*

Art. 18: Elezioni, composizione e durata

Art. 19: Funzioni del Consiglio Comunale

Art. 20: Organizzazione e funzionamento del Consiglio

Art. 21: Presidenza del Consiglio

Art. 22: Commissioni consiliari

Art. 23: Prima seduta del Consiglio

Art. 24: Indirizzi generale di governo

Art. 25: Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

Capo III°: *Il Sindaco*

Art. 26: Il Sindaco

Art. 27: Vicesindaco

Capo IV°: *La Giunta Comunale*

Art. 28: Giunta Comunale

Art. 29: Composizione e presidenza

Art. 30: Competenze della Giunta

Art. 31: Funzionamento della Giunta

Art. 32: Revoca degli Assessori

Capo V°: *Norme comuni*

Art. 33: Divieto di incarichi e consulenze e obblighi di astensione

Art. 34: Pari opportunità

Titolo V°:

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 35: I servizi pubblici

Art. 36: Forme di gestione

Art. 37: L'azienda speciale

Art. 38: Struttura dell'azienda speciale

Art. 39: L'istituzione

Art. 40: Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 41: Società per azioni con partecipazione minoritaria degli enti locali

Titolo VI°:

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

Art. 42: Cooperazione

Art. 43: Convenzioni

Art. 44: Consorzi

Art. 45: Accordi di programma

Titolo VII°:

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I°: *Principi e disciplina degli uffici e dei servizi*

Art. 46: Ordinamento degli uffici

Art. 47: Regolamento degli uffici e dei servizi

Capo II°: *Personale direttivo*

Art. 48: Direttore generale

Art. 49: Il segretario comunale

Art. 50: I responsabili di area degli uffici e dei servizi

Art. 51: Gestione amministrativa

Art. 52: Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Art. 53: Le determinazioni ed i decreti

Capo III°: Uffici

Art. 54: Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 55: Organizzazione del lavoro

Titolo VIII°:

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 56: La programmazione

Art. 57: Controllo interno

Art. 58: Il Collegio dei Revisori dei conti

Titolo IX°:

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 59: Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria

Art. 60: Entrata in vigore

Bardolino (VR),