



COMUNE DI CERRO VERONESE

Provincia di Verona

CAP. 37020 C.F. 80007570239 - P.IVA 00668150238 - Tel. 045/7080005 Fax 045/7080422

STATUTO

DEL COMUNE DI CERRO VERONESE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 22/11/1999
Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 28/09/2004
Integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 24/10/2006

TITOLO I **AUTONOMIA - FINALITA' - COOPERAZIONE**

ARTICOLO I **IL COMUNE.**

1. Il Comune di Cerro Veronese è un Ente territoriale che gode di autonomia statutaria, normativa , organizzativa , amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Esso è costituito dalla comunità della popolazione ubicata nel suo territorio.
3. Il Comune di Cerro Veronese è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli da leggi dello Stato e della Regione Veneto secondo il principio di sussidiarietà, ed opera nell'ambito dell'unità ed indivisibilità della Repubblica. Esso svolge inoltre le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune è dotato di un proprio gonfalone e di un proprio stemma che può essere dato in uso secondo quanto disposto dal regolamento.

ART . II **FINALITA'**

1. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi :
 - a) promuove gli interessi e lo sviluppo della Comunità provvedendo alla gestione dei servizi pubblici, al precipuo scopo di produrre beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ,valorizzando in ogni modo lo sviluppo economico e civile della Comunità, rimuovendo in tal senso tutte le cause che possono ostacolare il diffondersi del progresso sociale e culturale , adottando in particolare tutte le misure atte a garantire la possibilità a tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado;
 - b) promuove la collaborazione fra Enti tramite apposite convenzioni, per l'esercizio di funzioni territorialmente adeguate attuando ,qualora necessarie, forme di unione decentramento e di coordinamento, assicurando la partecipazione dei cittadini e di tutte le formazioni sociali , economiche, sindacali, sportive e culturali alle scelte ed alla gestione politica della Comunità;
 - c) promuove e diffonde la cultura della pace come diritto fondamentale degli uomini e dei popoli, della cooperazione internazionale, della promozione dei diritti umani e delle libertà democratiche. A tal fine organizza e promuove dibattiti, convegni e iniziative per la conoscenza e lo studio dei temi della pace, della solidarietà e della convivenza fra i popoli;
 - d) interviene per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, anche sostenendo le associazioni di solidarietà per l'accoglienza dei cittadini stranieri, nel rispetto delle normative vigenti.
 - e) tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

ARTICOLO III **RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA.**

1. Il Comune di Cerro Veronese, è elemento costitutivo della Comunità Montana della Lessinia ed intende realizzare con questa un rapporto primario di cooperazione nel reciproco interesse, ponendo a disposizione, sulla base di peculiari intese , le strutture amministrative tecniche e gestionali esistenti e maggiormente confacenti agli scopi da perseguire.
2. Allo stesso modo , il Comune determinate le funzioni e i servizi di competenza comunale che in maniera proficua possono essere esercitati a livello sovracomunale, promuove specifici accordi per l'espletamento delle funzioni e la gestione dei servizi in questione, determinando con atto consiliare: le modalità di tempo , di organizzazione e finanziarie del rapporto da curare .

3. Il Comune di Cerro Veronese, di concerto con gli organi rappresentativi ed esecutivi della Comunità Montana, si impegna a disporre verifiche periodiche congiunte sulla gestione delle attività e dei servizi affidati.

TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE.

ART IV RUOLO E COMPETENZE GENERALI.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, attua la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto. Delibera l'indirizzo politico-amministrativo del Comune controllandone la sua applicazione.
2. Esso conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare una gestione amministrativa corretta ed imparziale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le sue potestà e le sue competenze, nel quadro dei principi di legge, attenendosi alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

ARTICOLO V FUNZIONI FONDAMENTALI.

1. Ai sensi dell'art. 32 L. 8-6-1990 n°142 competono al Consiglio Comunale tutti gli atti fondamentali espressione della propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa amministrativa, impositiva e finanziaria che contengono l'individuazione degli obiettivi che l'Ente Comune si prefigge di raggiungere, ed inoltre le modalità e gli strumenti per il reperimento della destinazione delle risorse necessarie.
2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina di questi nei casi in cui ciò venga espressamente riservato dalla legge ad esso stesso. Detti indirizzi sono limitati temporalmente al mandato politico-amministrativo del medesimo Consiglio.

ARTICOLO VI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, vengono regolati dalla legge.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto è disciplinato da un regolamento approvato a maggioranza assoluta, che indicando il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute deve, in particolare, prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
3. Il contenuto del regolamento dovrà prevedere la disciplina dei seguenti punti:
 - a) convocazione del Consiglio;

- b)ordine del giorno;
- c)pubblicazione dell'ordine del giorno;
- d) pubblicità delle sedute;
- e) diritti dei consiglieri;
- f)obbligo di astensioni;
- g) dimissioni dei consiglieri;
- h)votazioni;
- i)validità delle deliberazioni;
- l)elezioni di persone in Enti;
- m) nomina del capogruppo;
- n)procedura di controllo a domanda;
- o) procedura di mozione , interpellanza, interrogazione, risoluzione.

ARTICOLO VII PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.

1.Ai sensi dell'art. 31 L. 8-6-1990 n°142, così come modificato dalla L. 3-8-1999 n°265, il Consiglio Comunale di Cerro Veronese, viene presieduto dal Sindaco che quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, provvede alla convocazione del Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ARTICOLO VIII FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO

- 1.Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo secondo quanto previsto dalla legge.
- 2.La procedura inerente al controllo preventivo è disciplinata dal regolamento consiliare.
- 3.Tutte le delibere per le quali non sia stato espresso l'intento di sottoporle al controllo preventivo e che non siano meramente esecutive di altre deliberazioni, sono trasmesse in copia a cura del Segretario ai capigruppo.

ARTICOLO IX COMMISSIONI CONSILIARI

- 1.Il Consiglio Comunale, con deliberazione a scrutinio segreto adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, può istituire al suo interno con criterio proporzionale commissioni permanenti, temporali o speciali, allo scopo di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, delimitando l'ambito di specialità di ciascuna di esse.
2. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai Consiglieri di opposizione.
- 3.La Giunta , può sottoporre alle commissioni consiliari materie di sua competenza.
- 4.Il funzionamento , la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni consiliari verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 5.Singole materie di rilevanza politica e tecnica possono essere demandate a specifiche commissioni non consiliari, che prevedono la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari di tecnici ed esperti delle associazioni locali portatrici di un interesse inerente alla materia trattata.
6. Il Comitato della Biblioteca, in particolare, concorre al perseguimento delle finalità proprie della Biblioteca Comunale "Berto Barbarani":
 promuovere la crescita culturale attraverso l'offerta di strumenti di studio librari e multimediali;
 approfondire e diffondere la conoscenza del patrimonio culturale di Cerro e della Lessinia attraverso la raccolta di documentazione libraria e multimediale relativa alla storia, alle tradizioni , ai costumi e stili di vita, all'architettura e all'economia locali;
 favorire l'educazione permanente attraverso lo stimolo alla lettura nel tempo libero;

documentare l'attività svolta dal "Film Festival Premio Lessinia";
organizzare incontri culturali per la popolazione.

7. Il Consiglio Comunale elegge i componenti del Comitato di Biblioteca, con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

Composizione, durata e modalità di funzionamento del Comitato di Biblioteca sono disciplinati nel regolamento della biblioteca comunale.

(commi 6 e 7 aggiunti con Delibera di consiglio comunale n. 38 del 28/09/2004)

ARTICOLO X CONSIGLIERI

1. La normativa vigente regola lo stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei Consiglieri.

2. La carica di Consigliere anziano deve essere esercitata dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti la carica viene assunta dal più anziano di età. Il Consigliere anziano svolge le funzioni conferitegli dalla legge e dallo Statuto Comunale.

3. La mancata partecipazione del Consigliere ad un numero di tre sedute consiliari consecutive, senza che dell'assenza venga fornita adeguata giustificazione, comporta la decadenza del Consigliere, previa deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, in conseguenza dell'avvenuto accertamento dell'assenza provvede, con comunicazione scritta ai sensi della L. 7-8-1990 n°241 art. 7, a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento.

4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, il quale non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso detto termine il Consiglio, esaminata la questione e vagliate le cause giustificative addotte dal Consigliere, delibera sulla sua decadenza.

ARTICOLO XI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali possono esercitare il diritto di iniziativa e di controllo presentando interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, le forme e le modalità di detto diritto sono disciplinate dal regolamento consiliare.

2. E' diritto dei Consiglieri comunali di chiedere ed ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende o altri enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del loro mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e i documenti nelle forme stabilite dal regolamento.

3. In quei casi previsti specificatamente dalla legge, i Consiglieri comunali sono tenuti a mantenere il segreto.

ARTICOLO XII GRUPPI CONSILIARI

1. Secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio comunale, è facoltà dei Consiglieri costituirsi in gruppi dandone comunicazione al sindaco e al Segretario Comunale insieme all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora i Consiglieri non esercitino tale facoltà, nelle more della designazione, i gruppi vengono individuati nelle liste presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

3. E' diritto dei capigruppo consiliari ottenere gratuitamente una copia della documentazione attinente agli atti utili all'espletamento delle loro funzioni.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE.

ARTICOLO XIII COMPOSIZIONE .

1.La Giunta , svolge funzioni di impulso e di gestione amministrativa, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli atti necessari per lo svolgimento di tali funzioni, allo scopo di raggiungere le finalità che l'Ente si è prefisso, collaborando col sindaco ed improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. Essa verifica la coerenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti.

2.La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori non superiore ad un terzo , del numero dei Consiglieri Comunali ed in ogni caso nei limiti previsti dalla legge statale.

In un numero non maggiore di 1, i componenti della Giunta possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di esperienza e competenza tecnica, amministrativa o professionale.

3.Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione , ma è loro precluso il diritto di voto.

4.Sono esclusi dalla competenza giuntale gli atti che rientrano nelle competenze demandate ad altri organi.

ARTICOLO XIV COMPETENZE DELLA GIUNTA.

1.La Giunta nell'amministrazione del Comune, opera in modo collegiale e compie tutti gli atti che ai sensi di legge non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2.In particolare la Giunta nelle funzioni di governo e organizzative:

a)propone al Consiglio i regolamenti;

b)approva tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.:

c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d)assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione ;

e)modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g)propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h)approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l)fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando le stesse non siano attribuite espressamente dalla legge o dallo Statuto ad altro organo.

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o)decide sulle controversie relative alle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

p)determina , sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q)approva il PEG .

r)approva le variazioni urgenti al bilancio ex articolo 17 D.Lvo 77/95.

ARTICOLO XV IL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune. Egli è l'organo responsabile dell'amministrazione, svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco viene eletto direttamente dai cittadini secondo le prescrizioni di legge, la quale disciplina tutti i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

3. Convoca e presiede la Giunta determinando gli argomenti da trattare ed i compiti che ognuno dei componenti deve assolvere, e sui quali la stessa delibera in coerenza con le deleghe rilasciate.

4. Fissa gli argomenti dell'ordine del giorno, dell'adunanza del Consiglio, ne dispone la convocazione e lo presiede, riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

5. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, e d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, allo scopo di armonizzare lo svolgimento di tali servizi con l'esigenza degli utenti.

6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed alle verifiche di risultati a queste connesse, impartendo a riguardo direttive politiche ed amministrative in attuazione delle deliberazioni adottate.

7. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive.

8. Svolge funzioni in materia d'informazione della popolazione per le situazioni di pericolo dovute a calamità naturali.

9. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.

10. Impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore qualora sia previsto, relativamente alle priorità da seguire nel perseguimento dei fini individuati dagli organi di Governo.

11. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e altre istituzioni.

12. Rappresenta l'Ente nelle assemblee dei Consorzi, di persona o mediante un suo delegato.

13. Sentito il Consiglio Comunale, promuove le conferenze di servizio e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

14. Emanando le ordinanze in conformità alla legge ed ai regolamenti.

15. Convoca i comizi per i referendum, ex articolo 6 L.142/90.

16. Svolge poteri di vigilanza acquisendo direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni utili e gli atti, ancorché riservati, disponendo l'acquisizione di documentazione presso le aziende speciali, le istituzioni, e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite rappresentanti legali delle stesse, informando di tale attività il Consiglio.

ARTICOLO XVI ATTRIBUZIONE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato, provvedimenti contingibili ed urgenti.

ARTICOLO XVII IL VICE SINDACO.

1. E' Vicesindaco l'Assessore a cui il Sindaco ha concesso delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni spettanti al Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge , e pubblicato all'albo pretorio.

ARTICOLO XVIII MOZIONE DI SFIDUCIA.

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

ARTICOLO XIX DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO.

1. Le dimissioni presentate , in qualunque modo , dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione; trascorso detto termine si procede allo scioglimento del Consiglio , con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco, viene accertato tramite una procedura attivata dal Vicesindaco o , in assenza, dal Consigliere più anziano d'età d'intesa con i gruppi consiliari. Il Consiglio Comunale elegge a proposito una Commissione composta da tre persone , tutte estranee al Consiglio, di fama specifica al motivo dell'impedimento, che ha il compito di accertarlo.
3. La Commissione ha un termine di trenta giorni per presentare al Consiglio una relazione sulle ragioni dell'impedimento.
4. Entro dieci giorni dalla presentazione il Consiglio in seduta pubblica si pronuncia, salvo una sua diversa determinazione, sulla relazione.

TITOLO III

ARTICOLO XX IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale , garante della legittimità , economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, egli inoltre sovrintende alle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, ed è scelto nell'apposito albo. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, egli esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono posti a verifica del Sindaco, che ne riferisce alla Giunta.

5. Al Segretario competono in particolare l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi.

6. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri. Le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

7. Il Segretario comunale roga i contratti nei quali il Comune è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali a richiesta dell'Ente. Egli esercita inoltre, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

8. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne. Egli su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

9. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

ARTICOLO XXI DIRETTORE GENERALE.

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni la cui somma della popolazione raggiunga i 15 mila abitanti.

2. Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo secondo le direttive che a tal riguardo gli impartirà il Sindaco.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previo parere della Giunta comunale.

TITOLO IV

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.

ARTICOLO XXII. PARTECIPAZIONE POPOLARE.

1. Allo scopo di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della Pubblica Amministrazione, il Comune di Cerro Veronese, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso forme associative e di volontariato, ed il diritto dei cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

ARTICOLO XXIII

ASSOCIAZIONISMO -VOLONTARIATO.

1. Il Comune di Cerro Veronese promuove le forme di associazionismo e volontariato presenti nel proprio territorio. La Giunta Comunale a istanza dei soggetti interessati, registra le associazioni operanti sul territorio del Comune.

2. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

3. Ciascuna associazione registrata ha diritto per il tramite del legale rappresentante o suo delegato di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, in merito alle decisioni dell'Ente, nel settore in cui essa opera.

4. Il Comune di Cerro Veronese promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita civile e sociale.

5. Il Consiglio Comunale, nel quadro della salvaguardia dei diritti e per dare ascolto ai bisogni dei minori, approva lo Statuto del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze. Tale organismo, adottato volontariamente dalle istituzioni scolastiche che aderiscono all'iniziativa è eletto democraticamente dagli alunni della scuola primaria (elementare) e secondaria di primo grado (media) del Comune. Scopo del Consiglio è la formulazione di indirizzi nelle materie connesse alle tematiche giovanili ed il controllo che le proposte formulate trovino attuazione da parte degli organismi comunali.

ARTICOLO XXIII BIS CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

E' istituita la Consulta delle Associazioni operanti in Paese il cui elenco è depositato presso la Segreteria Comunale.

Tale elenco viene aggiornato ogni anno dalla Giunta Comunale su espressa richiesta delle Associazioni richiedenti e tenuto conto dell'attività di promozione nei più svariati ambiti a favore del Paese di Cerro Veronese.

La Consulta si riunisce almeno due volte l'anno su convocazione del Sindaco o Suo delegato che la presiede e coordina : una entro il mese di ottobre per coordinare e programmare l'attività dell'anno successivo e l'altra entro il mese di marzo per il consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente.

La Consulta delle Associazioni ha finalità di indirizzo e di coordinamento delle attività che si svolgono in paese nonché di favorire il dialogo reciproco e la collaborazione fra le Associazioni anche allo scopo di realizzare iniziative comuni di impegno nel Paese
(Articolo aggiunto con delibera di consiglio comunale n. 38 del 28/09/2004)

CAPO II **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

ARTICOLO XXIV CONSULTAZIONI - PETIZIONI- PROPOSTE.

1. L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione per l'acquisizione di pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, con le forme e i modi stabiliti in appositi regolamenti.

2. Chiunque residente nel territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per questioni di interesse comune o per esigenze collettive, raccogliendo in calce al testo comprendente le richieste ,le adesioni.

3. La petizione viene presentata al Sindaco , che entro trenta giorni da mandato all'organo competente di esaminarla e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 200 persone. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Un numero di elettori del Comune pari al 30 % degli aventi diritto al voto, può avanzare al Sindaco proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, adeguatamente dettagliate tanto da non poter dubitare sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo. Il Sindaco chiesto ed ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti adottando le sue determinazioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

5. Tutte le determinazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate negli appositi spazi.

ARTICOLO XXV REFERENDUM

1. Il Sindaco su proposta della Giunta, qualora lo richiedano un numero di elettori residenti pari al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può indire referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere oggetto di Referendum le materie escluse dalla legge quali:

a) Statuto Comunale;

b) Regolamento del Consiglio Comunale;

c) Piano Regolatore Generale, e strumenti urbanistici attuativi.

Non possono inoltre essere oggetto di referendum le materie attinenti: tributi locali, tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e qualora sul medesimo argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e non deve generare equivoci.

4. Il Referendum deve aver luogo entro i 90 giorni successivi alla presentazione della richiesta, e non può essere indetto in concomitanza di altre consultazioni elettorali. Le votazioni si svolgono in un unico giorno per dodici ore consecutive e lo spoglio viene svolto subito dopo la chiusura dei seggi.

5. Il Consiglio deve prendere atto del risultato referendario entro novanta giorni dalla proclamazione dello stesso, provvedendo a dargli la maggiore pubblicità possibile.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

7. Nel caso in cui la proposta, oggetto del Referendum, sia approvata dalla maggioranza più uno dei voti, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti se non con deliberazione motivata adeguatamente e approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

8. Lo svolgimento delle attività referendarie è disciplinato da apposito regolamento.

ARTICOLO XXVI ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche se privati, che gestiscono i servizi pubblici. Tale consultazione può avvenire senza particolari formalità, ma con una richiesta motivata da parte dell'interessato relativa ad un interesse personale, attuale e concreto, rispettando le modalità e i tempi stabiliti da apposito regolamento.

2. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le norme di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto. Il richiedente dinanzi al diniego dell'impiegato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune che entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, deve comunicare le proprie determinazioni.

ARTICOLO XXVII
DIRITTO D'INFORMAZIONE.

1. Qualsiasi atto dell'amministrazione comunale, tranne quelli che hanno un destinatario determinato, sono pubblici e devono essere pubblicati. La pubblicazione avviene normalmente mediante affissione in un apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'atrio del Municipio.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

ARTICOLO XXVIII
ISTANZE

1. Chiunque in forma singola o associata, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a determinati problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. Alle istanze il Sindaco deve dare risposta motivata entro trenta giorni dalla loro presentazione.

CAPO III
IL DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO XXIX
NOMINA

1. La nomina del Difensore Civico compete al Consiglio Comunale, attuando una procedura a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Il difensore civico può essere scelto anche con forme di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Verona.
2. Ciascun cittadino che ne abbia i requisiti può far pervenire la propria candidatura presso l'amministrazione comunale, la quale previo controllo dei requisiti predispone apposito elenco.
3. La scelta del Difensore Civico avviene fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampie garanzie di indipendenza giuridico-amministrativa, e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza economia e commercio ed equipollenti.
4. Non può assurgere all'incarico di Difensore Civico chi:
 - si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi fra comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - i dipendenti del Comune, gli amministratori comunali e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

ARTICOLO XXX
DECADENZA E REVOCA.

1. Qualora sopravvenga una condizione che ne ostacoli la nomina, o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale, il Difensore Civico decade dal suo incarico.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

2. Con deliberazione assunta dai due terzi dei suoi componenti , il Consiglio per gravi motivi può revocare il Difensore Civico dal suo incarico.
3. Nel caso di surroga , per revoca o decadenza o dimissioni prima della scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ARTICOLO XXXI FUNZIONI

1. Il compito fondamentale del Difensore Civico è quello di intervenire presso organi e uffici del Comune, su propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, per garantire la perfetta osservanza dello statuto e dei regolamenti comunali, ed il rispetto dei diritti dei cittadini italiani ed esteri.
2. Il Difensore Civico agisce in maniera imparziale garantendo il proprio impegno verso chiunque chieda il suo intervento.
3. Egli ha a disposizione un proprio ufficio , presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, e deve rendersi disponibile al pubblico almeno una volta alla settimana.
4. Nell'esercizio del suo mandato , il Difensore Civico può consultare atti e documenti in possesso dell'amministrazione comunale, senza che gli venga opposto il segreto d'ufficio. Egli comunica entro trenta giorni l'esito del suo operato, verbalmente o per iscritto al cittadino che abbia chiesto il suo intervento, e segnala agli organi comunali eventuali disfunzioni , illegittimità o ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali , ex art. 17 38°-39° comma L. 127/1997.
6. Il Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa, può presenziare , senza esercitare il diritto di voto o di intervento , alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo le date delle riunioni devono essere portate a sua conoscenza.
7. Al Difensore Civico deve essere corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo viene determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO XXXII RELAZIONE ANNUALE

1. Nel mese di Ottobre di ogni anno, il Difensore Civico presenta la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando le risultanze dell'attività da lui svolta, indicando altresì proposte per il miglioramento del funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza nei servizi.
2. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può segnalare anche singoli casi direttamente al Sindaco , affinché siano discussi in Consiglio , che deve essere convocato entro trenta giorni.

CAPO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ARTICOLO XXXIII OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, trasparenza , efficienza, economicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei termini previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, promuove e attua programmi e forme di cooperazione con altri Comuni e le Provincie.

ARTICOLO XXXIV SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o servizi o anche l'esercizio di attività rivolte al perseguimento dello sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune può partecipare con quote o azioni a società di capitali, i cui fini statuari siano corrispondenti ai suoi scopi istituzionali.

ARTICOLO XXXV FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

1. Per la gestione dei servizi, il Consiglio Comunale può deliberare utilizzando una delle seguenti modalità:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'azienda o un'istituzione;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale per la gestione di servizi a rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali aventi rilievo imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico qualora, in relazione alla natura del servizio, si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- a mezzo di convenzioni, consorzi o accordi di programma, unioni di Comuni, nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

ARTICOLO XXXVI ISTITUZIONI.

1. Qualora il Comune voglia gestire servizi di utilità sociale che non abbiano rilevanza imprenditoriale, il Comune si può avvalere di organismi strumentali, quali le istituzioni. Esse sono prive di personalità giuridica, ma sono dotate di autonomia gestionale, i loro organi sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

2. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

3. Le finalità, gli indirizzi i criteri generali per le determinazioni delle tariffe e per la fruizione di beni e servizi, vengono determinati dal Consiglio Comunale.

4. L'elezione del direttore del consiglio di amministrazione viene regolato da apposito regolamento.

ARTICOLO XXXVII SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. La partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici viene approvata dal Consiglio Comunale, il quale ne approva altresì l'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote e azioni.
2. La partecipazione del Comune , o di altri enti, nel caso di servizi pubblici di primaria importanza dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. Il Consiglio Comunale, provvede a verificare annualmente l'andamento della S.p.A. o S.r.l., controllando che l'interesse della collettività sia tutelato.
4. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

ARTICOLO XXXVIII CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici o con privati al fine di garantire servizi pubblici. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i loro rapporti finanziari, i loro obblighi e le reciproche garanzie, al fine di garantire in modo coordinato i servizi .

ARTICOLO XXXIX CONSORZI.

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali qualora applicabili.
2. 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 del consorzio.

ARTICOLO XL ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere , di interventi o di programmi che per la loro realizzazione richiedono integrazione e coordinamento fra più Comuni e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare un'azione coordinata e per determinarne i tempi, i modi , il finanziamento ed ogni altro adempimento.
2. Tali accordi , consistenti nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo ai sensi dell'art. 27-4° comma L.8/6/1990 n°142 e successive modifiche.

TITOLO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO XLI DIRITTO D'INTERVENTO -PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE.

1. Qualora un cittadino, portatore di un diritto o di un interesse legittimo sia coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla normativa vigente. A tale scopo l'amministrazione comunale rende pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, indicando colui il quale è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

2. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore competente. Questi ultimi sentono l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.

3. Chiunque effettui istanza per l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo, deve ricevere risposta per iscritto entro 60 giorni. Se l'atto o il provvedimento incida negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario o l'amministratore responsabile deve comunicare la richiesta ricevuta, di modo che l'interessato entro 15 giorni possa inviare all'amministrazione: istanze, memorie, proposte o produrre pertinente documentazione.

ARTICOLO XLII PROCEDIMENTO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile a quei soggetti che in quanto titolari di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo possono subire un pregiudizio dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando un termine, non inferiore ai 15 giorni, entro il quale potranno essere prodotte apposite documentazioni, istanze e memorie, ed inoltre chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.

2. Qualora l'elevato numero di interessati renda gravosa la comunicazione personale, è consentito procedere tramite la pubblicazione mediante affissione.

3. Nei casi previsti in questo articolo, ed in quelli previsti dall'articolo precedente, a condizione che siano state rispettate le procedure previste, il contenuto dell'atto può essere frutto di un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale; è necessario in tal caso che di tale accordo si faccia riferimento nella premessa.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO XLIII DEMANIO E PATRIMONIO.

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio disponibile e indisponibile.

2. Tutti i beni comunali sono inventariati, e di essi è responsabile il custode o l'assegnatario beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta.

ARTICOLO XLIV CONTABILITA' E BILANCIO.

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in maniera tale da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, l'apposizione di tale visto rende l'atto adottato esecutivo.

5. Il Comune è titolare di autonomia finanziaria basata su certezza di risorse proprie e trasferite; esso è tuttavia titolare di potestà impositiva ed autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

6. La giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente provvede alla gestione del bilancio e relaziona al Consiglio.

ARTICOLO XLV REVISORE DEI CONTI.

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei conti secondo criteri di legge. Egli ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

2. Il Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; egli redige un'apposita relazione, in cui esprime rilievi che mirano ad una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione, ed inoltre lì ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, deve riferirne al Sindaco.

3. Il Revisore dei conti adempie al suo mandato con la diligenza del mandatario.

ARTICOLO XLVI ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali mediante contratti di appalto di lavori, di forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso alle premute e alle locazioni.

2. La determinazione del responsabile di spesa deve in ogni caso precedere la stipula del contratto, ed inoltre deve indicare il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto la forma e le clausole ritenute essenziali, ed infine le modalità di scelta del contraente

TITOLO VII PRINCIPI STRUTTURALI

ARTICOLO XLVII PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI.

1. L'organizzazione degli uffici comunali è improntata ai principi di autonomia, di produttività, di funzionalità, di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, superamento della rigida separazione delle competenze, il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità del presente statuto, e anche in collaborazione con Enti ed Istituzioni specializzati, promuove ed attua programmi di formazione e di aggiornamento del personale.

3. Il Comune tramite il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi, determinando le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. Essi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi loro assegnati secondo le direttive del Segretario e del Sindaco e dalla Giunta comunale, di guisa da raggiungere gli obiettivi determinati. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale e ad essi sottoposto, rimanendo comunque pienamente responsabili del regolare svolgimento dei compiti loro assegnati.

5. Il regolamento può prevedere collaborazioni con professionisti qualificati esterni all'Amministrazione Comunale, allo scopo di raggiungere obiettivi fondamentali per l'Ente, determinandone la durata.

6. Il Sindaco, può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non contemplate dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestuali direttive per il loro corretto adempimento.

7. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge tutelando la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO XLVIII DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, devono svolgere la loro attività nell'interesse esclusivo della pubblica amministrazione e dei cittadini, assolvendo ai doveri di correttezza e tempestività.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ARTICOLO XLIX EFFICACIA DELLO STATUTO.

1. Il presente Statuto, ai sensi della L.142/90 come modificata dalla L.265/99 viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto si intende approvato se per due volte ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Lo Statuto, sottoposto al controllo del CO.RE.CO., entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune di Cerro Veronese.

2. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

INDICE

TITOLO I -AUTONOMIA - FINALITA' - COOPERAZIONE

- Art. I - Il Comune
- Art. II - Finalità
- Art. III - Rapporti con la Comunità Montana

TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I - Il Consiglio Comunale

- Art. IV - Ruolo e competenze generali
- Art. V - Funzioni Fondamentali
- Art. VI - Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. VII - Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. VIII - Funzioni di controllo politico
- Art. IX - Commissioni consiliari
- Art. X - Consiglieri
- Art. XI - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. XII - Gruppi Consiliari

CAPO II - La Giunta Comunale

- Art. XIII - Composizione
- Art. XIV - Competenze della Giunta
- Art. XV - Il Sindaco
- Art. XVI - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. XVII - Il Vice-Sindaco
- Art. XVIII - Mozioni di sfiducia
- Art. XIX - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

TITOLO III -

- Art. XX - Il Segretario Comunale
- Art. XXI - Il Direttore Generale

TITOLO IV

CAPO I - Partecipazione e decentramento

- Art. XXII - Partecipazione popolare
- Art. XXIII - Associazionismo volontario
- Art. XXIIIBis - Consulta delle Associazioni

CAPO II - Modalità di partecipazione

- Art. XXIV - Consultazioni - petizioni - proposte
- Art. XXV - Referendum
- Art. XXVI - Accesso agli atti
- Art. XXVII - Diritto di informazione
- Art. XXVIII - Istanze

CAPO III - Il Difensore civico

- Art. XXIX - Nomina
- Art. XXX - Decadenza e revoca
- Art. XXXI - Funzioni
- Art. XXXII - Relazione annuale

CAPO IV - Attività Amministrative

- Art. XXXIII - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. XXXIV - Servizi pubblici
- Art. XXXV - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. XXXVI - Istituzioni
- Art. XXXVII - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. XXXVIII - Convenzioni
- Art. XXXIX - Consorzi
- Art. XL - Accordi di programma

TITOLO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. XLI - Diritto d'intervento - procedimento ad istanza di parte
- Art. XLII - Procedimento d'ufficio

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. XLIII - Demanio e patrimonio
- Art. XLIV - Contabilità e bilancio
- Art. XLV - Revisore dei Conti
- Art. XLVI - Attività contrattuale

TITOLO VII - PRINCIPI STRUTTURALI

- Art. XLVII - Principi strutturali e organizzativi
- Art. XLVIII - Diritti e doveri dei dipendenti

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

- Art. XLIX - Efficacia dello statuto