



# COMUNE DI PASTRENCO

Provincia di Verona

## STATUTO

(approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 in data 31 maggio 2006)

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 *Il Comune di Pastrengo*
- Art. 2 *Statuto e regolamenti*
- Art. 3 *Programmazione*
- Art. 4 *Partecipazione, informazione e trasparenza*
- Art. 5 *Organizzazione e collaborazione*

### TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 6 *Diritto alla partecipazione*
- Art. 7 *Albo delle libere forme associative*
- Art. 8 *Organizzazioni di volontariato*
- Art. 9 *Programmi comuni d'intervento*
- Art. 10 *Istanze e petizioni*
- Art. 11 *Proposte di iniziativa popolare*
- Art. 12 *Referendum*
- Art. 13 *Informazione e accesso agli atti*
- Art. 14 *Procedimento amministrativo*

### TITOLO III IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 15 *Ruolo del difensore civico*
- Art. 16 *Elezione*

### TITOLO IV ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 17 *Il Consiglio comunale*
- Art. 18 *Linee programmatiche di mandato*
- Art. 19 *Gruppi consiliari*
- Art. 20 *Consiglieri comunali*
- Art. 21 *Prerogative dei Consiglieri*
- Art. 22 *Elezione dei rappresentanti del Consiglio*
- Art. 23 *La Giunta comunale*
- Art. 24 *Composizione e nomina*
- Art. 25 *Deleghe*
- Art. 26 *Funzionamento della Giunta*
- Art. 27 *Il Sindaco*
- Art. 28 *Vice Sindaco*

### CAPO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- Art. 29 *Principi generali*
- Art. 30 *Diritti e doveri dei dipendenti*
- Art. 31 *Ordinamento degli uffici e dei servizi*
- Art. 32 *La struttura organizzativa*
- Art. 33 *Il Segretario comunale*
- Art. 34 *Vice segretario*
- Art. 35 *Il Direttore generale*
- Art. 36 *Dirigenza*
- Art. 37 *Competenze dei dirigenti*
- Art. 38 *Contratti a tempo determinato*
- Art. 39 *Responsabilità dirigenziale*
- Art. 40 *Responsabilità disciplinare*

### CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 41 *Nomine*
- Art. 42 *Obbligo di astensione*
- Art. 43 *Esimente alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità*
- Art. 44 *Rappresentanza*
- Art. 45 *Spese di giudizio di responsabilità degli Amministratori*
- Art. 46 *Copertura assicurativa*
- Art. 47 *Patrocinio legale*

### TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 48 *Principi generali*

### TITOLO VI ORDINAMENTO CONTABILE

#### CAPO UNICO

- Art. 49 *Ordinamento finanziario del Comune*
- Art. 50 *Bilancio comunale e rendiconto della gestione*
- Art. 51 *Organo di revisione*
- Art. 52 *Controlli interni*

### TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 53 *Abrogazione di norme e disciplina transitoria*
- Art. 54 *Modifiche allo Statuto*

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

*Il Comune di Pastrengo*

- 1 Il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità pastrenghe, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico.
- 2 Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito definito dal proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 3 Il Comune si impegna a garantire condizioni di pari opportunità tra persone di entrambi i sessi, ai sensi della legge vigente in materia.
- 4 Il territorio del Comune di Pastrengo comprende, oltre al capoluogo, la frazione di Piovezzano.
- 5 La sede del Comune è posta in Pastrengo capoluogo, in piazza Carlo Alberto n. 1.
- 6 Il Comune ha uno stemma, quale segno distintivo, e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni a significare la partecipazione della comunità pastrenghe.
- 7 Lo stemma comunale raffigura una collina a tre punte con pastore munito di bastone, in piedi sulla collina di centro più alta accostato a due pecore, con stella a sei punte, simbolo di nobiltà e splendore, sulla destra, e due spade poste in decusse sulla sinistra, richiamanti la battaglia del 1848.
- 8 Il gonfalone comunale riproduce lo stemma comunale.
- 9 L'uso dei simboli del Comune è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 2

*Statuto e regolamenti*

- 1 Il presente Statuto trae il proprio fondamento dall'autonomia riconosciuta alla comunità di Pastrengo, ed al Comune che la rappresenta, dal dettato della Costituzione e dalla legge. Nel rispetto dell'ordinamento generale e dei principi inderogabili contenuti nelle disposizioni di legge, costituisce nel proprio ambito fonte normativa primaria ed è diretto a fissare le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e a definire i criteri generali per il suo funzionamento.
- 2 La legislazione in materia di ordinamento degli Enti locali e di disciplina delle funzioni loro conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi, abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro sei mesi dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
- 3 I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune volti a fornire disposizioni di dettaglio

sull'esercizio delle funzioni di competenza del Comune nonché sul funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi municipali.

- 4 I regolamenti comunali le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposte a forme di consultazione popolare.
- 5 Il Comune, per agevolare la consultazione e l'applicazione, provvede a raccogliere per materie omogenee la normativa regolamentare e le circolari interne.

Art. 3

*Programmazione*

- 1 Il Comune esercita le proprie funzioni e organizza i propri servizi adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti, sia in termini di benefici per la propria comunità, sia in rapporto alle risorse utilizzate.
- 2 Il Comune partecipa e contribuisce alla definizione degli strumenti di programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni in base alla normativa vigente in materia, assicurandone, per quanto di competenza, l'attuazione.
- 3 Il Sindaco rappresenta il Comune in sede di consultazione sulla formazione degli atti normativi, dei programmi e dei piani regionali e provinciali.

Art. 4

*Partecipazione, informazione e trasparenza*

- 1 Il Comune informa la propria attività al principio della trasparenza delle scelte politiche ed amministrative. Promuove le iniziative necessarie a garantire il diritto dei cittadini all'informazione circa l'attività svolta, sui servizi offerti e sui dati di cui l'Amministrazione è in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da organismi cui il Comune partecipa.
- 2 Il Comune favorisce e promuove, anche mediante forme di consultazione preventiva, l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla determinazione degli indirizzi generali, alla definizione dei programmi, all'attuazione ed alla verifica delle attività inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.
- 3 Nel rispetto della reciproca autonomia, il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato e gli Enti morali, che detengono una effettiva rappresentanza di interessi generali o diffusi ed operano senza scopo di lucro.

Art. 5

*Organizzazione e collaborazione*

- 1 Il Comune di Pastrengo esercita le proprie funzioni e servizi con forme di gestione differenziata, in relazione alla natura dell'attività e del servizio prestato. Le forme di gestione sono scelte in relazione

alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi fissati.

- 2 L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa.
- 3 Il Comune promuove e partecipa a forme di collaborazione e di associazione con gli altri Comuni del territorio per la gestione di funzioni e servizi, in base alle modalità previste dalla normativa vigente in materia. La gestione in forma associata di funzioni e servizi con altri Enti locali del territorio si pone tendenzialmente quale opzione prioritaria nella scelta dello strumento gestionale, sempre che la stessa risulti congrua rispetto al principio di economicità ed alla natura e portata delle funzioni o del servizio.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 6

#### *Diritto alla partecipazione*

- 1 Il Comune, nei modi stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento degli istituti di partecipazione, assicura le condizioni per instaurare idonee forme di dialogo e di collaborazione tra gli organi di governo, la popolazione, le formazioni sociali, le organizzazioni sindacali e di categoria, gli ordini ed i collegi professionali ed ogni altro ente rappresentativo della società civile.
- 2 Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini residenti nel Comune e quanti, cittadini della Unione Europea o stranieri regolarmente soggiornanti. Il regolamento di cui al comma 1 ne disciplina le forme di partecipazione alla vita pubblica locale.
- 3 Il Comune riconosce il diritto delle libere forme associative titolari di interessi collettivi a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione.

### Art. 7

#### *Albo delle libere forme associative*

- 1 E' istituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative a fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.
- 2 Sono iscritti, a richiesta, all'Albo delle libere forme associative le associazioni ed i comitati sia a livello locale che a livello nazionale:
  - a) che svolgono attività nel territorio del Comune ed hanno in esso una sede o recapito;
  - b) che non hanno scopo di lucro;
  - c) il cui atto costitutivo e statuto non è lesivo della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone.

- 3 Le modalità di iscrizione, di informazione e di consultazione delle libere forme associative iscritte all'Albo sono stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione.

### Art. 8

#### *Organizzazioni di volontariato*

- 1 Ai fini della iscrizione dell'Albo delle libere forme associative, sono considerate organizzazioni di volontariato le associazioni o i comitati che abbiano come scopo costitutivo, formalmente dichiarato, la prestazione gratuita di opere in attività socialmente utili.
- 2 La comunicazione, da parte delle organizzazioni di volontariato, del loro inserimento negli appositi registri previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia comporta l'automatica iscrizione all'Albo comunale, nel rispetto, comunque, degli altri requisiti previsti dal comma 2 del precedente art. 7.

### Art. 9

#### *Programmi comuni d'intervento*

- 1 L'Amministrazione comunale, al fine di elevare la qualità dei servizi e di meglio rispondere alle esigenze della collettività locale, con particolare riguardo ai soggetti che si trovano in situazioni di bisogno, può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte all'Albo comunale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione vengono stabilite con apposita convenzione.

### Art. 10

#### *Istanze e petizioni*

- 1 I residenti, i comitati e le associazioni possono rivolgere ai competenti organi comunali secondo le rispettive competenze:
  - a) istanze per richiedere l'emanazione o la revoca di provvedimenti;
  - b) petizioni per attivare iniziative a tutela degli interessi collettivi, sottoscritte da almeno n. 50 presentatori.
- 2 Le istanze e le petizioni, presentate in forma scritta, sono indirizzate al Sindaco il quale verificatane l'ammissibilità le trasmette all'organo competente per materia.
- 3 Le istanze e le petizioni sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione se inerenti alle competenze del Sindaco o della Giunta comunale; entro sessanta giorni se inerenti alle competenze del Consiglio comunale. Le conseguenti determinazioni sono comunicate ai presentatori.

### Art. 11

#### *Proposte di iniziativa popolare*

- 1 Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, i comitati e le associazioni possono rivolgere agli organi comunali, secondo le rispettive competenze, proposte di deliberazione di iniziativa

- popolare, finalizzate all'adozione di provvedimenti per la migliore tutela degli interessi collettivi.
- 2 Le proposte devono essere sottoscritte da almeno n. 50 firmatari, e deve essere indicato il nome, cognome ed indirizzo dei "presentatori". Il Sindaco, verificatane l'ammissibilità, le trasmette all'organo competente per materia.
  - 3 La proposta di iniziativa popolare consiste in uno schema di deliberazione, accompagnato da una relazione che ne illustra contenuto e finalità, da presentare all'ufficio protocollo del Comune, che ha l'obbligo di rilasciare ricevuta mediante apposizione del timbro di arrivo su una copia del documento presentato.
  - 4 Non possono costituire oggetto di proposta di deliberazione di iniziativa popolare le materie per cui è esclusa la possibilità di proporre referendum.
  - 5 Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono esaminate dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione. Le conseguenti determinazioni, consistenti in un provvedimento espresso di accoglimento o di reiezione, sono comunicate ai presentatori.

Art. 12  
*Referendum*

- 1 Un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, non inferiore al 5%, può chiedere che vengano indetti referendum di carattere consultivo, propositivo o di indirizzo, in tutte le materie di competenza comunale.
- 2 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 3 Non possono essere indetti referendum in materia di:
  - a) contabilità, finanze, tributi e tariffe;
  - b) norme statutarie;
  - c) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - d) gestione del personale;
  - e) attività amministrative vincolate da norme statali o regionali, di regolamento del Consiglio comunale e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
- 4 L'esame dell'ammissibilità del quesito referendario, da effettuarsi prima della raccolta delle firme di cui al precedente comma 1, spetta al Consiglio comunale. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato, sono stabiliti nel regolamento degli istituti di partecipazione.
- 5 Il Consiglio comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede nei successivi trenta giorni con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

- 6 Non si procede agli adempimenti del precedente comma 6 se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
- 7 Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

Art. 13  
*Informazione e accesso agli atti*

- 1 Il Comune riconosce nell'informazione dell'opinione pubblica una condizione indispensabile per lo sviluppo della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione, favorisce, perciò, la divulgazione dell'attività dei propri organi ed uffici, sia attivando propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione.
- 2 Per la diffusione delle informazioni relative al funzionamento dei servizi il Comune organizza ed attiva, servizi e strumenti destinati ai cittadini ed agli utenti.
- 3 Gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per disposizione di legge o per effetto di un atto motivato che ne vieti l'esibizione.
- 4 Il Comune assicura - con le modalità previste da apposito regolamento - a tutti i cittadini, singoli o associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto all'accesso agli atti amministrativi, tali intendendosi quelli utilizzati ai fini della attività amministrativa.
- 5 Sono soggetti ad un regime di pubblicità generale e l'accesso si estende ai documenti in essi richiamati o allegati, fatto salvo il divieto di esibire atti lesivi del diritto alla riservatezza delle persone: a) le deliberazioni approvate dal Consiglio e dalla Giunta comunale; b) le determinazioni dirigenziali; c) le ordinanze del Sindaco e dei dirigenti da pubblicare all'albo pretorio.
- 6 Il regolamento, escludendo dall'accesso per garanzia di riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, determina la durata dell'inaccessibilità e consente l'accesso anche agli atti esclusi per quanti debbano prenderne visione a tutela dei loro diritti.
- 7 Il Comune si impegna, nell'ambito degli organismi associativi cui partecipa, a promuovere l'esercizio del diritto d'accesso in forme analoghe a quelle previste per i documenti e le informazioni in suo possesso.

Art. 14  
*Procedimento amministrativo*

- 1 Nel procedimento amministrativo sono riconosciuti - in base alla legge e al regolamento comunale - tutti gli interessi inerenti al provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi.
- 2 I soggetti titolari di interessi, anche tramite loro delegati formalmente investiti e/o nominati, hanno

- diritto di accesso agli atti amministrativi, diritto di intervento con memorie, scritti, documenti, nonché diritto di essere consultati dagli organi competenti.
- 3 Il regolamento comunale determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già disposto da normativa di rango superiore, il termine entro cui lo stesso deve concludersi, nonché l'unità organizzativa responsabile per ciascun tipo di procedimento.
  - 4 Il contenuto discrezionale del provvedimento finale può essere determinato tramite accordo con i soggetti intervenuti nel procedimento, nell'ambito e nei limiti dei principi legislativi vigenti nei diversi settori di attività.

### TITOLO III IL DIFENSORE CIVICO

#### Art. 15 *Ruolo del difensore civico*

- 1 Il Comune di Pastrengo può istituire mediante convenzione con altri Enti territoriali o, in mancanza di convenzione, con istituto proprio, l'Ufficio del Difensore Civico, le cui funzioni, modalità di elezione e di azione sono stabilite dalla legge, dalle disposizioni del presente Statuto e dal Regolamento.
- 2 Il Difensore Civico ha la funzione fondamentale di garante dell'imparzialità e del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'attività del Comune, delle aziende ed istituzioni dipendenti, nonché dei soggetti pubblici e privati ai quali sia affidata la gestione di servizi pubblici comunali.
- 3 Il Difensore civico, d'ufficio o sulla base delle segnalazioni pervenute, nei limiti delle proprie attribuzioni, contribuisce ad assicurare un miglior risultato dell'azione amministrativa finalizzando il proprio intervento ad una costruttiva collaborazione e al perseguimento dell'interesse pubblico.
- 4 Esercita le sue funzioni con piena indipendenza ed autonomia e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.
- 5 Ha il diritto di accedere a tutti gli atti e non può essergli opposto il segreto d'ufficio. Egli stesso è tenuto, a sua volta, al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
- 6 Presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, che viene trasmessa dal Sindaco ai Gruppi consiliari e discussa entro un mese dalla presentazione.
- 7 Sono esclusi dalla competenza del difensore civico:
  - a) gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
  - b) i provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale, gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti anche se il giudizio pende in fase istruttoria;

- c) la materia del pubblico impiego.
- 8 Il Regolamento determina inoltre l'organizzazione dell'ufficio, l'eventuale dotazione di personale e di mezzi, l'indennità di carica e le risorse finanziarie da attribuire al Difensore Civico per lo svolgimento dei propri compiti, nel caso esso non venga istituito in convenzione con altri Enti.

#### Art. 16 *Elezione*

- 1 Il difensore civico è eletto tra persone di comprovata integrità, e di riconosciuto prestigio morale, professionale ed indipendenza di giudizio, che possiedano i requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
- 2 Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il assegnati, compreso il Sindaco. Qualora nessun candidato raggiunga la predetta maggioranza in sede di primo scrutinio, si provvede nella stessa seduta a successive votazioni, e risulterà eletto colui che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
- 3 Il Difensore Civico rimane in carica per cinque anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
- 4 Le procedure per la presentazione delle candidature sono disciplinate da apposito regolamento.
- 5 Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per gravi violazioni di legge o per accertata inadempienza ai doveri del proprio ufficio. La revoca è deliberata dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### TITOLO IV ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I – ORGANI DI GOVERNO

#### Art. 17 *Il Consiglio comunale*

- 1 Il Consiglio Comunale è l'organo in cui è espresso, istituzionalmente, il pluralismo della rappresentanza politica della comunità locale. Definisce l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
- 2 Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa, funzionale e gestionale, nelle forme stabilite con apposito regolamento, approvato con la maggioranza dei componenti assegnati.
- 3 Il Consiglio approva direttive generali per programmi, per progetti e per settori di intervento.
- 4 Il Consiglio approva le direttive generali di indirizzo e gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa

delle istituzioni ed aziende comunali e delle forme associative intercomunali cui il Comune partecipa.

- 5 Il Consiglio comunale esercita, in via diretta, le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, non essendo ammessa delegazione ad altri organi, e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nell'apposito regolamento.
- 6 Il Consiglio, sulla base delle relazioni e delle informazioni che, per legge o su richiesta dello stesso, il Sindaco, i dirigenti e il revisore sono tenuti ad inviare, verifica i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti.
- 7 Il Consiglio può istituire, al proprio interno e con criterio proporzionale: a) commissioni permanenti per settori organici di materia; b) commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Il regolamento del Consiglio comunale determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 18

*Linee programmatiche di mandato*

- 1 Entro sessanta giorni dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale, con preavviso di dieci giorni, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
- 2 Entro il terzo giorno antecedente la seduta convocata per la presentazione, ciascun Consigliere può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, presentando al Sindaco proposte di intervento articolate per temi o settori che il Sindaco potrà recepire ovvero respingere.
- 3 Nella seduta consiliare di presentazione delle linee programmatiche il Sindaco motiverà le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle proposte pervenutegli.
- 4 Le linee programmatiche presentate dal Sindaco e le proposte di intervento pervenutegli possono essere oggetto di discussione nel corso della seduta, ma non richiedono apposita votazione.
- 5 Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio e di approvazione del rendiconto.
- 6 Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 19

*Gruppi consiliari*

- 1 I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari, ciascuno dei quali nomina un capogruppo con funzioni e secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio comunale. La

costituzione di gruppi e l'adesione ad un determinato Gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

- 2 I Gruppi consiliari possono essere costituiti dal numero minimo di un componente se originati, nella denominazione e nella composizione, da una lista elettorale.
- 3 I Gruppi consiliari devono essere costituiti dal numero minimo di due componenti se originati da diversa collocazione politica dei Consiglieri rispetto alle liste elettorali, o da variazioni interne ai Gruppi intervenute nel corso del mandato.
- 4 E' istituita la conferenza dei capigruppo, con funzioni di programmazione dei lavori del Consiglio. Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le sue attribuzioni. La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco.

Art. 20

*Consiglieri comunali*

- 1 Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
- 2 Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata, con esclusione del Sindaco e dei consiglieri che nelle stesse elezioni siano stati candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
- 3 Le cause di decadenza del Consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente Statuto. La decadenza dalla carica di Consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal Consiglio, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere, a seguito di assenza ingiustificata del Consigliere a tre adunanze consecutive. Costituiscono cause giustificative dell'assenza, in via indicativa, le malattie, le esigenze familiari o lavorative, ferie e simili, certificate o dichiarate in forma scritta al Sindaco.
- 4 L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal Sindaco, assieme all'invito a far valere di fronte al Consiglio le eventuali cause giustificative.
- 5 Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale. Il regolamento ne disciplina i termini e le modalità.

Art. 21

*Prerogative dei Consiglieri*

- 1 Ogni Consigliere ha diritto:
  - a) di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio comunale che esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di

- emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio;
- b) di presentare, al Sindaco, alla Giunta o ai suoi singoli componenti, interrogazioni e interpellanze, alle quali il Sindaco o gli Assessori devono rispondere entro trenta giorni;
  - c) di presentare mozioni, risoluzioni e ordini del giorno.
- 2 I Consiglieri hanno diritto di accedere alle strutture comunali e di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle società, Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti e dai gestori di pubblici servizi comunali, tutti gli atti e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i Consiglieri sono tenuti, nei casi specificamente previsti dalla legge, al segreto ed alla riservatezza e al divieto di divulgazione.
  - 3 I criteri e le modalità di esercizio, da parte dei Consiglieri, delle prerogative di cui ai precedenti commi, sono disciplinate dal regolamento.

Art. 22

*Elezioni dei rappresentanti del Consiglio*

- 1 L'elezione dei rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, viene effettuata con voto limitato.
- 2 I rappresentanti eletti sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione annuale sull'attività svolta.
- 3 Nei confronti dei rappresentanti del Consiglio può essere proposta, su iniziativa motivata del Sindaco o di almeno cinque Consiglieri comunali, una mozione di sfiducia. In caso di approvazione, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, di tale mozione, i rappresentanti del Consiglio cessano dalla carica e si provvede nella stessa seduta alla loro sostituzione.

Art. 23

*La Giunta comunale*

- 1 La Giunta comunale è l'organo d'impulso della gestione amministrativa e collabora con il Sindaco nel governo del Comune. Esercita le funzioni stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
- 2 La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta opera attraverso atti di indirizzo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3 Nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, in particolare e con elencazione non esaustiva, spetta alla Giunta:
  - a) le relazioni periodiche sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo

stato di avanzamento dei programmi e dei progetti da presentare al consiglio comunale;

- b) la relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del rendiconto di gestione;
- c) l'approvazione dei rapporti di gestione sull'andamento delle spese e sullo stato di avanzamento dei programmi e progetti assegnanti alla tecnostuttura;
- d) la determinazione delle tariffe e dei canoni dei tributi e dei servizi comunali;
- e) l'adozione della dotazione organica dell'ente e del piano occupazionale, sia triennale che annuale;
- f) l'approvazione della proposta di contratto decentrato integrativo;
- g) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi riguardanti le opere pubbliche;
- h) l'erogazione dei contributi secondo i criteri fissati dall'apposito regolamento adottato ai sensi dell'articolo 12 della legge 241/90 e non definiti nel P.e.g.;
- i) l'accettazione e la rinuncia ad eredità, legati e donazioni non previste nel P.e.g.;
- j) le decisioni in ordine alla costituzione di parte civile del Comune in processi penali;
- k) la decisione e l'approvazione delle transazioni giudiziali e stragiudiziali previo parere tecnico dei responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione competenti per attribuzione di servizio, quando non vi siano indicazioni specifiche nel P.e.g.;
- l) le decisioni in materia di toponomastica che abbiano carattere discrezionale e classificazione delle strade;
- m) l'approvazione del programma delle manifestazioni, mostre, spettacoli, cerimonie ecc. quando non vi siano indicazioni specifiche nel P.e.g.

Art. 24

*Composizione e nomina*

- 1 La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile da 2 a 4 Assessori, secondo le determinazioni assunte dal Sindaco in ogni momento del suo mandato.
- 2 La nomina degli assessori è disposta in tempo utile per darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3 Possono essere nominati alla carica di assessore cittadini, anche estranei al Consiglio comunale che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere previsti dalla legge.
- 4 Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare dall'incarico uno o più assessori con atto motivato anche sulla base di valutazioni esclusivamente

politiche. La revoca è comunicata al Consiglio, nella prima seduta utile, unitamente al nominativo del nuovo assessore.

- 5 La qualifica di assessore anziano è assunta dal primo degli Assessori, secondo l'ordine stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.

Art. 25  
*Deleghe*

- 1 Gli Assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
- 2 Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie e speciale per il compimento di singoli atti.
- 3 L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
- 4 la potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
- 5 La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento con atto che non necessita di motivazione.
- 6 I provvedimenti di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio.

Art. 26  
*Funzionamento della Giunta*

- 1 La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno e le modalità delle riunioni, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2 Le sedute della Giunta non sono pubbliche; su invito del Sindaco possono prendere parte alle sedute, con funzioni di consulenza sugli argomenti da trattare, dirigenti, funzionari ed esperti, nonché consiglieri comunali.
- 3 L'attività è diretta e coordinata dal sindaco, che assicura l'unitarietà degli indirizzi generali di governo e la collegiale responsabilità delle decisioni adottate.
- 4 La Giunta comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei votanti. In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

Art. 27  
*Il Sindaco*

- 1 Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ha la rappresentanza generale dell'Ente, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei

servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai dirigenti, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

- 2 Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 3 In particolare, e con elencazione non esaustiva, il Sindaco:
  - a) definisce le linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio comunale;
  - b) invita il dirigente alla sospensione e al riesame di atti specifici di competenza dirigenziale, allo scopo di garantire la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'amministrazione;
  - c) esercita le funzioni di autorità locale attribuite dalle leggi statali e regionali;
  - d) presiede il Consiglio comunale, provvede alla sua convocazione ed all'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti da trattare nella seduta;
  - e) indice i referendum comunali e ne proclama l'esito;
  - f) nomina e revoca il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) conferisce e revoca al segretario comunale le funzioni di direttore generale;
  - h) nomina i responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione ed il vice segretario secondo il principio della temporaneità e revocabilità e delle modalità stabilite nel regolamento degli uffici e dei servizi;
  - i) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - j) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, ad eccezione delle nomine riservate dalla legge al Consiglio comunale, dandone successiva comunicazione al Consiglio;
  - k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - l) promuove ed approva, dandone informazione al consiglio, gli accordi di programma per l'attuazione di interventi che richiedono l'azione integrata di diversi soggetti pubblici;

- m) esercita le competenze organizzative previste dal regolamento degli uffici e dei servizi;
  - n) sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale, ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;
  - o) rilascia attestati di notorietà pubblica, ivi compresi gli atti di notorietà di cui all'art. 1, comma 2, della legge 16/02/1913 n. 89;
  - p) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- 4 Gli atti del Sindaco, se non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono la denominazione di decreti.

Art. 28  
*Vice Sindaco*

- 1 La carica di Vice Sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi di legge.
- 2 Il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco, fino alla proclamazione del nuovo Sindaco, in caso di decadenza della giunta e scioglimento del consiglio determinati da impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
- 3 In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del Vice Sindaco, le sue funzioni sostitutive sono svolte dall'assessore anziano.

CAPO II - STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA

Art. 29  
*Principi generali*

- 1 Il Comune ordina la propria struttura organizzativa conformemente a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia, secondo la logica che l'organizzazione degli uffici e del personale è strumentale rispetto al raggiungimento degli scopi istituzionali. L'attività del personale si uniforma, ai vari livelli, a principi di autonomia, professionalità e responsabilità.
- 2 L'attività dell'ente è improntata al principio della separazione dell'attività di indirizzo e controllo dall'attività di gestione, ed al principio dell'economicità degli atti.
- 3 Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa in rapporto alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio. La gestione del personale all'interno dell'Area è di competenza del dirigente, mentre i provvedimenti di livello intersettoriale sono di competenza del direttore generale, ove nominato, e, in mancanza della Giunta comunale.

- 4 L'ordinamento della struttura organizzativa risponde ad uno schema flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi stabiliti dagli organi di governo ed alla crescita delle esigenze della comunità, nonché di adeguarsi in modo dinamico allo sviluppo delle risorse tecnologiche e alla razionalizzazione delle procedure.
- 5 Nell'ambito delle norme dettate dalla legge e dai vigenti contratti di lavoro, il Comune favorisce la mobilità del personale, all'interno della propria struttura e tra gli enti della pubblica amministrazione, in risposta ad esigenze funzionali interne o a richieste individuali dei dipendenti.

Art. 30  
*Diritti e doveri dei dipendenti*

- 1 I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini e dell'Ente.
- 2 Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi a lui attribuiti e, nel rispetto del regime delle competenze, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il dirigente e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3 Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 31  
*Ordinamento degli uffici e dei servizi*

- 1 L'organizzazione del personale è disciplinata da apposito regolamento che, oltre ai principi sopra esposti deve uniformarsi ai seguenti principi generali:
  - a) la gestione programmata dell'attività funzionale agli obiettivi fissati dall'Amministrazione e monitorata da sistemi di controllo e verifica dei risultati;
  - b) lo sviluppo di un efficace sistema informativo, atto a garantire il coordinamento e l'integrazione delle attività;
  - c) l'armonizzazione degli orari di apertura degli uffici e dei servizi con le esigenze dell'utenza;
  - d) la professionalità e la responsabilità di tutto il personale, per cui le decisioni tecnico operative e l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi vengano assunti al livello più basso possibile;
  - e) la flessibilità nell'organizzazione degli uffici e dei servizi e nella gestione delle risorse umane;
  - f) il principio di temporaneità e revocabilità degli incarichi;
  - g) il principio che l'inquadramento nelle categorie professionali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa, né l'affidamento di responsabilità di unità

organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori;  
 h) la creazione di un sistema di sviluppo professionale anche attraverso un'adeguata riserva di posti vacanti a favore del personale interno.

Art. 32

*La struttura organizzativa*

- 1 La struttura organizzativa dell'ente è divisa in:
  - a) Aree;
  - b) Uffici;
  - c) Unità di progetto.
- 2 L'articolazione della struttura in ulteriori livelli spetta ai responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione nell'ambito del proprio potere di autorganizzazione.
- 3 In ogni struttura organizzativa sono presenti ruoli organizzativi le cui modalità di affidamento al personale dell'ente sono disciplinate dal regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 33

*Il Segretario comunale*

- 1 Lo status giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
- 2 Il segretario comunale è l'organo posto alle dipendenze funzionali del Sindaco che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente ed attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi concorre ad assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- 3 Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo che sia stato nominato un direttore generale esterno.
- 4 Il segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti interni o conferitagli – previo accordo - dal Sindaco.

Art. 34

*Vice segretario*

- 1 Il vice segretario comunale è nominato dal Sindaco fra i dipendenti apicali dell'ente in possesso dei requisiti per l'accesso alla dirigenza e di adeguata esperienza professionale.

- 2 Le funzioni e le modalità di nomina sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 35

*Il Direttore generale*

- 1 Il comune può dotarsi, in forma associata, di un direttore generale secondo le modalità stabilite dal regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 36

*Dirigenza*

- 1 La dirigenza comunale è formata da personale di ruolo del comune inquadrato nelle corrispondenti qualifiche dirigenziali o da personale esterno assunto a tempo determinato.
- 2 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità per il conferimento, la valutazione, il rinnovo e la revoca degli incarichi dirigenziali, in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 37

*Competenze dei dirigenti*

- 1 I dirigenti hanno la responsabilità gestionale in merito all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili della legalità, della correttezza amministrativa e della efficienza, efficacia ed economicità della gestione.
- 2 Ai dirigenti compete la direzione, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa ed il controllo delle strutture di cui sono responsabili.
- 3 I dirigenti godono di autonomia nell'organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e dei beni strumentali loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel piano esecutivo di gestione (PEG), annualmente approvato dalla Giunta comunale. Essi rispondono del proprio operato al direttore generale, ove nominato, al segretario comunale e agli organi di governo.
- 4 I dirigenti svolgono tutte le funzioni gestionali ad essi attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco, assumendone le connesse responsabilità; essi, in particolare, provvedono a:
  - a) emanare le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del d. lgs n. 267/2000;
  - b) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottare le sanzioni disciplinari di loro competenza;
  - c) conciliare e transigere nelle liti attive e passive sulla base di eventuale apposito atto di indirizzo della Giunta comunale;
  - d) autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi e le missioni del personale ad essi sottoposto;

- e) fornire al direttore generale, se nominato, e, in mancanza, alla Giunta, .gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
  - f) individuare in base alla legge i responsabili di procedimento facenti capo alla struttura di competenza e verificare, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli adempimenti;
  - g) emanare i provvedimenti sanzionatori conseguenti ad illeciti amministrativi, anche connessi alla violazione di regolamenti comunali, ed ordinanze, nei limiti e con le procedure stabilite a livello regolamentare ai sensi dell'art. 7 del d. lgs n. 267/2000, ove la legge non disponga altrimenti;
  - h) fornire agli organi di governo, ai fini dell'esercizio delle loro funzioni, la propria attività relativamente alla definizione dei programmi, progetti, proposte, studi e consulenze.
- 5 Il regolamento degli uffici e dei servizi specifica i provvedimenti di competenza dei titolari dei diversi ruoli organizzativi.

Art. 38

*Contratti a tempo determinato*

- 1 Il Comune di Pastrengo può stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, di diritto pubblico o di diritto privato, secondo le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.
- 2 Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato possono essere conferiti anche a personale interno in possesso dei requisiti per l'accesso alla dirigenza.

Art. 39

*Responsabilità dirigenziale*

- 1 Il dirigente risponde verso l'Amministrazione in base alla tipica responsabilità dirigenziale, così come definita dalla normativa vigente, dal contratto collettivo nazionale di comparto e dal contratto individuale di lavoro.
- 2 Il Sindaco, sentito il direttore generale, ove nominato, contesta, in contraddittorio, al dirigente l'eventuale risultato negativo della gestione.
- 3 Il Sindaco può revocare anticipatamente l'incarico dirigenziale in caso di motivate ragioni organizzative, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di mancato conseguimento degli obiettivi di azione prefissati. La revoca dell'incarico è disposta con atto motivato.

Art. 40

*Responsabilità disciplinare*

- 1 I procedimenti disciplinari sono promossi, nell'ambito delle rispettive competenze, dal dirigente. Il segretario comunale esercita i poteri sostitutivi, nel caso di inadempimento dei soggetti direttamente responsabili.

- 2 Il procedimento disciplinare e le relative sanzioni sono disciplinati dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di comparto.
- 3 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua, nell'ambito della struttura comunale, l'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), competente ad irrogare le sanzioni che non siano di spettanza del dirigente.

CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 41

*Nomine*

- 1 Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca, dei rappresentanti del Comune presso società, enti, aziende e istituzioni, dipendenti, controllate o partecipate dal Comune, sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale dandone successiva comunicazione al Consiglio; gli indirizzi devono essere deliberati dal Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco.
- 2 Il rinnovo delle nomine e designazioni di cui al precedente comma 1 del presente articolo, non richiede la deliberazione di nuovi indirizzi da parte del Consiglio, fatta salva la facoltà del Sindaco o di almeno tre Consiglieri di proporre una modifica o una nuova deliberazione di indirizzi.
- 3 I rappresentanti di cui al precedente comma 1 del presente articolo, decadono al momento della proclamazione dell'elezione di un nuovo Sindaco ed esercitano le loro funzioni nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente fino alla loro riconferme o sostituzione che deve avvenire entro 45 giorni dalla decadenza.

Art. 42

*Obbligo di astensione*

- 1 I componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
- 2 Il divieto di cui al precedente comma 1 comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
- 3 L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado civile, o del coniuge.
- 4 Il presente articolo si applica anche al segretario comunale e al vice segretario.

Art. 43

*Esimente alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità*

- 1 Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società, enti, aziende, consorzi e istituzioni, dipendenti, controllate o partecipate dal Comune, nei casi in cui lo scopo di queste coincida con interessi primari della comunità locale.
- 2 Non costituiscono parimenti cause di ineleggibilità e di incompatibilità gli incarichi o le funzioni conferite al Sindaco, all'Assessore o al Consigliere comunale presso fondazioni o associazioni le cui finalità siano di interesse pubblico della comunità locale.
- 3 Gli incarichi e le funzioni conferite agli Amministratori suddetti in ragione del loro mandato, come, appunto, da commi precedenti, costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Art. 44

*Rappresentanza*

- 1 La rappresentanza legale del Comune di Pastrengo spetta al Sindaco ed ai dirigenti nei casi previsti dalla legge; in particolare il Sindaco, o chi legalmente lo sostituisce, rappresenta il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni politiche ed istituzionali; i dirigenti e, ove nominato, il direttore generale, rappresentano il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni gestionali.
- 2 Le decisioni di stare in giudizio per promuovere o resistere alle liti per la tutela di diritti o interessi del Comune, competono ai dirigenti dei settori cui le controversie si riferiscono. Sono, altresì, demandate alla competenza dei dirigenti impegnare le spese di causa nonché individuare i professionisti esterni cui assegnare l'incarico di difesa in giudizio.
- 3 Compete, comunque, al Sindaco la rappresentanza processuale nonché il conferimento al difensore della procura nelle liti attive passive.

Art. 45

*Spese di giudizio di responsabilità degli Amministratori*

- 1 Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti giudiziari in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. Qualora venga accertata la responsabilità con sentenza passata in giudicato, il Comune si rivale delle spese processuali sostenute, salva ogni altra azione per il risarcimento dei danni.
- 2 Le spese sostenute per la difesa in giudizio sono rimborsate dal Comune, previa domanda dell'interessato e sulla base di fatture rilasciate nei modi di legge.

Art. 46

*Copertura assicurativa*

- 1 Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali vengono garantite, a carico dell'Ente, adeguate forme assicurative per rischi connessi all'espletamento del mandato.
- 2 Al segretario comunale, ai dirigenti, o funzionari apicali, e, ove nominato, al direttore generale, vengono garantite, a carico dell'Ente, idonee forme assicurative sulla base dell'entità dei possibili rischi connessi all'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti.
- 3 Le spese di cui ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo devono essere obbligatoriamente previste nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

Art. 47

*Patrocinio legale*

- 1 Le spese relativi a giudizi per responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile promossi nei confronti del segretario comunale, del direttore generale, ove nominato, dei dirigenti, o funzionari apicali, e, comunque, di tutti i dipendenti comunali, per fatti o atti connessi all'espletamento delle funzioni e compiti di ufficio, sono rimborsate, limitatamente ad un solo difensore per ogni grado del giudizio definitivo e solo nei casi di proscioglimento o di sentenza assolutoria passata in giudicato e purché non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Amministrazione.
- 2 Il rimborso è riconosciuto anche relativamente agli oneri defensionali sostenuti nelle fasi preliminari dei giudizi penali e contabili e resta, comunque, subordinato all'accertamento giudiziario dell'estraneità del dipendente ai fatti contestati. Il rimborso è riconosciuto, altresì, per oneri di consulenze tecniche, qualora la specificità della materia richieda tali interventi.
- 3 Per procedere alla liquidazione delle spese di cui ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo è richiesto il visto di congruità del competente ordine professionale per importi superiori a € 5.000,00.
- 4 Fatta eccezione dei casi in cui l'Amministrazione è costituita parte civile, possono essere concessi, previa motivata richiesta, anticipazioni delle spese sostenute nei limiti del sessanta per cento delle parcelle presentate, salva la ripetizione qualora con sentenza definitiva non sia esclusa la responsabilità del dipendente e sussista conflitto di interessi con l'Amministrazione.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 48

*Principi generali*

- 1 I servizi pubblici hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a

promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

- 2 Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio, ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di assunzione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
- 3 Per i servizi a carattere sovracomunale, il Comune può anche avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
- 4 Alla modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
- 5 Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio comunale.
- 6 Le modalità di nomina, designazione e revoca degli amministratori degli enti strumentali per la gestione di servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società, sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Il consiglio comunale, può definire anche il rapporto tra il Consiglio comunale ed i soggetti nominati.
- 7 Salvo il caso di gestione in economia, il Comune svolge esclusivamente attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e di controllo.
- 8 Nella organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.
- 9 Il Comune può, altresì, gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previsti dalla normativa.

## TITOLO VI ORDINAMENTO CONTABILE

### CAPO UNICO

#### Art. 49

##### *Ordinamento finanziario del Comune*

- 1 L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto dei principi inderogabili fissati dalle norme di legge espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente Statuto.
- 2 Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

#### Art. 50

##### *Bilancio comunale e rendiconto della gestione*

- 1 Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.
- 2 Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
- 3 La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria. A tale fine la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
- 4 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 5 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale secondo le modalità ed entro il termine fissati dalla normativa vigente e dal regolamento di contabilità comunale.

#### Art. 51

##### *Organo di revisione*

- 1 Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione contabile sulla base di proposte formulate con riferimento ai requisiti professionali e corredate dai titoli richiesti.
- 2 L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.
- 3 L'organo di revisione, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione.
- 4 Il revisore dei conti non partecipa alle sedute della Giunta comunale. Può essere richiesta la sua presenza alle sedute del Consiglio o delle commissioni consiliari.

#### Art. 52

##### *Controlli interni*

- 1 I controlli interni si suddividono in controllo strategico, di regolarità dell'azione amministrativa, di regolarità contabile, di gestione e di valutazione delle prestazioni individuali. Essi costituiscono strumenti di base per il raggiungimento di un modello organizzativo e amministrativo più funzionale per l'attuazione dei programmi dell'ente,

- |  |   |
|--|---|
| <p>a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto a garantire, da parte degli organi appositamente previsti dalla legge, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;</p> <p>b) il controllo di gestione, così come articolato nelle fasi tipicizzate dalla legge, è volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto fra costi e risultati;</p> <p>c) la valutazione e il controllo strategico sono volti a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi;</p> <p>d) la valutazione della dirigenza è volta a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale.</p> <p>2 Il regolamento degli uffici e dei servizi e/o il regolamento di contabilità stabiliscono strumenti e modalità di attuazione del sistema dei controlli interni.</p> <p>3 La gestione del sistema dei controlli di cui alle lettere b) c) e d) può essere affidata anche ad uffici unici costituiti mediante convenzione con altri enti.</p> | <p>2 La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo statuto sostitutivo. La deliberazione di abrogazione totale assume efficacia contestualmente all'approvazione del nuovo statuto.</p> |
|--|---|

TITOLO VII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53

*Abrogazione di norme e disciplina transitoria*

- 1 L'entrata in vigore del presente statuto abroga tutte le norme previgenti con esso incompatibili, salvo quelle per le quali la legge disponga tempi diversi per la cessazione di efficacia.
- 2 Per quanto non incompatibili con le norme statutarie continuano a rimanere in vigore, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, le disposizioni regolamentari precedenti.
- 3 Contestualmente all'entrata in vigore dello statuto o delle sue variazioni e parallelamente alla stesura dei regolamenti, gli organi competenti avviano una revisione generale dei regolamenti di emanazione comunale in vigore nel Comune, allo scopo di adeguarne e coordinarne le disposizioni ai principi statutari.

Art. 54

*Modifiche allo Statuto*

- 1 Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione parziale o totale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 6 comma 4, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.