

# STATUTO DEL COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### (Il comune di San Zeno di Montagna)

1. Il comune di San Zeno di Montagna rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale in collaborazione con le libere forme associative, la comunità montana del Baldo, la provincia di Verona, la regione Veneto e lo Stato.
2. Il comune è strutturato in frazioni (Lumini e Prada) e contrade (S.Zeno - Canevoi - Cà Schena - Le Tese - Cà Sartori - Cà Montagna - Castello - Laguna - Villanova - La Cà - La Pora - Borno - Cà Longa e Prà Bestemà) storicamente riconosciute dalla comunità.
3. La sede municipale è ubicata in contrada Cà Montagna.
4. Lo stemma del comune è rappresentato dalla figura del vescovo cattolico moro S. Zeno, evangelizzatore di Verona e dintorni.
5. Il gonfalone del comune è costituito da labaro rosso riportante la figura di San Zeno.

6. L'uso e la riproduzione dei simboli comunali sono autorizzati dal sindaco.

## **ART. 2**

### **(Finalità)**

1. Il comune è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita, inoltre, quelle delegate dallo Stato, dalla regione e dalla provincia. Si avvale della propria autonomia, nel rispetto della legislazione statale e regionale, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

2. Il comune considera la famiglia ed i suoi componenti quale cellula fondamentale della comunità anche nel suo rapporto con il territorio, ne sostiene l'impegno formativo, educativo ed assistenziale, e la riconosce come luogo di trasmissione dei valori umani e sociali e punto di riferimento per minori, anziani, ammalati e diversamente abili.

3. Il comune ispira la propria azione ai principi della pari dignità sociale tra tutti i cittadini. Opera per il completo sviluppo della persona umana.

Ispira, inoltre, la propria azione:

- alla tutela della vita umana dal

concepimento alla morte;

- alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nella cura, nell'educazione e nella formazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;

- alla garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione e alla parità scolastica.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni il comune promuove e attua un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali, valorizzando iniziative e risorse pubbliche e private; tutela e valorizza l'identità culturale e storica tipica della comunità locale; promuove la salvaguardia del territorio con una politica ecologica rivolta a prevenire e a eliminare le fonti di inquinamento ed ad assicurare una migliore qualità della vita; tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico, artistico.

Il comune si impegna a valorizzare la prioritaria vocazione turistica, agricola, artigianale e commerciale del proprio territorio.

5. Il comune favorisce lo sviluppo delle attività produttive, promuove l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini di tutela del consumatore; agevola lo sviluppo della cooperazione; promuove per tutti i cittadini il godimento dei servizi sociali, con particolare riguardo alla salute, all'assistenza, all'abitazione, all'istruzione, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative; favorisce il progresso della cultura in ogni sua libera manifestazione; promuove iniziative idonee a valorizzare le specificità culturali e linguistiche della comunità locale; assume iniziative idonee a consentire l'integrazione degli immigrati nella comunità locale.

6. Il comune riconosce, quale metodo informatore della propria azione amministrativa, il principio di sussidiarietà e a tal fine promuove lo svolgimento dei servizi pubblici locali anche attraverso soggetti no profit.

7. Il comune, secondo i principi e con le modalità prevista dalla legislazione vigente, favorisce la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e

dei lavoratori. Assicura, di norma, la presenza di uomini e donne negli organi collegiali del comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti, assicurando pari opportunità.

8. Il comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa; favorisce l'attività e promuove la collaborazione delle associazioni di volontariato; assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture ed ai servizi dell'ente.

9. Il consiglio comunale individua tutte le misure idonee ad incentivare l'interesse dei minori nei riguardi dell'attività amministrativa del comune stesso.

10. Per il conseguimento delle proprie finalità il comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della regione e della provincia.

11. Il comune, nell'ambito dei poteri di autonomia organizzativa e di intervento conferitigli dalla legge, anche in collaborazione

con le strutture pubbliche, statali, regionali e provinciali a ciò preposte, mira ad assicurare ai propri cittadini condizioni di sicurezza nella vita sociale e sul lavoro, di tutela della salute individuale e collettiva e di salvaguardia dalle calamità.

12. Il comune, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della carta europea dell'autonomia locale ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

### **ART. 3**

#### **Albo pretorio**

1. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni dirigenziali, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **ART. 4**

#### **Organi di governo e gestionali**

1. Sono organi di governo del comune: il consiglio comunale, il sindaco, la giunta comunale.

2. Sono organi gestionali del comune: il segretario comunale, il direttore generale, se nominato, i responsabili dei servizi e uffici comunali.

## **ART. 5**

### **Il consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è organo rappresentativo della comunità, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio possono essere disciplinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate al consiglio da parte del sindaco, sentita la giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Annualmente, di preferenza in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, apportando

ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.

3. La convocazione del consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare e completi in ogni loro parte.

4. La convocazione è effettuata tramite comunicazione scritta contenente le questioni da trattare, da farsi pervenire a ciascun consigliere presso il domicilio eletto nel territorio del comune. Di tale convocazione verrà data notizia alla popolazione a mezzo di pubblici manifesti e comunque mediante affissione all'albo pretorio.

5. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve pervenire ai consiglieri almeno tre giorni di calendario liberi prima del giorno stabilito per l'adunanza. In caso di urgenza, l'avviso di convocazione, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. Alle sedute del consiglio comunale sono invitati, con diritto di parola, gli assessori in



carica che non rivestono lo status di consiglieri.

7. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

8. In casi di particolare importanza, il consiglio comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.

9. Nei confronti dei rappresentanti nominati dal consiglio presso enti, aziende, istituzioni o società, può essere proposta, dai gruppi consiliari che hanno votato il rappresentante stesso, una motivata mozione di sfiducia. In caso di approvazione di tale mozione a maggioranza dei consiglieri assegnati, i rappresentanti del consiglio cessano dalla carica e si provvede nella stessa seduta alla loro sostituzione.

10. Le attribuzioni del consiglio sono previste dalla legge.

11. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione di bilancio adottato dalla giunta comunale, l'organo consiliare è tenuto ad adottare nei successivi 30 giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti

necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

12. Alla destra del presidente del consiglio comunale, oltre al gonfalone del comune, devono essere esposte in buono stato e ben visibili le bandiere, italiana, europea e della regione Veneto.

#### **ART. 6**

##### **Elezione, composizione e durata in carica del consiglio comunale**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione e alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il consiglio rimane in carica sino alla elezione dei nuovi consiglieri eletti limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 7**

##### **Commissioni comunali**

1. Alla costituzione delle commissioni comunali e consiliari previste dallo statuto, dai regolamenti o comunque necessarie, provvede il sindaco o il consiglio comunale che eventualmente

ne fissano i compiti, i limiti e le principali modalità operative.

2. Le commissioni comunali sono di norma composte da consiglieri eletti e/o da cittadini in possesso dei requisiti previsti dallo statuto e dai regolamenti e la nomina dei componenti è effettuata dal sindaco, salvo disposizioni diverse.

3. Le commissioni consiliari sono di norma composte esclusivamente dai consiglieri eletti e la nomina dei componenti è effettuata dal consiglio comunale con la salvaguardia delle minoranze, cui spetta in ogni caso la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, se costituite.

4. Qualora la legge contenga una previsione generica di nomina di un rappresentante del comune la nomina spetta al sindaco.

## **ART. 8**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere a

questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere anziano e ciò sino ad eventuale e diversa designazione.

## **ART. 9**

### **Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.

4. Il consigliere anziano è colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, purché utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono

tenuti al segreto per tutte le notizie e le informazioni ottenute, così come previsto dalla legge.

6. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno, inoltre, diritto di chiedere la convocazione del consiglio comunale secondo le modalità dettate dalla normativa vigente, e diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

7. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

#### **ART. 10**

##### **Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, il presente statuto o il regolamento del consiglio prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la seduta di prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le sedute sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri

assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco.

#### **ART. 11**

##### **Assenze dalle sedute e decadenza dalla carica**

1. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro cinque giorni successivi alla stessa.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, ad istanza di qualunque elettore del comune.
3. La comunicazione di avvio del procedimento deve essere notificata al consigliere interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica.
4. La proposta di decadenza è sottoposta all'esame del consiglio entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 3.
5. Copia per estratto della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni dall'adozione.

#### **ART. 12**

##### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Presiede l'adunanza del consiglio il sindaco ed in caso di sua assenza od impedimento il vice sindaco. In caso di assenza od impedimento di

entrambi presiede l'adunanza l'assessore più anziano di età, con esclusione degli assessori esterni.

2. Chi presiede l'adunanza del consiglio è investito di potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni e votazioni; garantisce l'autonomia e il funzionamento dell'assemblea, assicurando l'effettivo rispetto dei diritti di ciascun consigliere. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza. Può, nel corso delle adunanze consiliari, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

### **ART. 13**

#### **Votazioni e funzionamento del consiglio**

1. Le votazioni normalmente sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si discutono a porte chiuse senza la presenza di pubblico e si votano a scrutinio segreto.

2. Le deliberazioni sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

3. Il consigliere che, nelle votazioni palesi, dichiara di astenersi dal voto, è computato tra i

presenti ai fini della validità della seduta ma non è considerato tra i votanti.

4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lett. m, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa.

6. Salvo diverse disposizioni, in tali nomine ciascun consigliere potrà indicare un solo nominativo.

#### **ART. 14**

##### **Il sindaco**

1. Il sindaco è il responsabile dell'amministrazione comunale e ufficiale di governo, ha la rappresentanza legale del comune.

2. Distintivo del sindaco da usare nelle cerimonie ufficiali è la fascia tricolore che porta lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

3. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento secondo la seguente formula: "giuro di osservare lealmente



la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

4. Il sindaco rappresenta il comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale se nominato, e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

5. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

6. Il sindaco convoca e presiede il consiglio e la giunta.

7. Spetta al sindaco, oltre l'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge e da altri articoli dello statuto:

a) formulare gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del comune;

b) nominare gli assessori e tra essi il vice-sindaco, e coordinarne l'attività;

c) revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio;

d) distribuire le materie sulle quali la giunta deve deliberare tra i membri della giunta stessa,

in relazione alle funzioni individuate nel documento programmatico e alle deleghe rilasciate;

e) concordare con la giunta il contenuto di dichiarazioni che impegnino la politica generale del comune;

f) verificare lo stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal consiglio adottando gli strumenti opportuni;

g) conferire la procura alle liti, rappresentare in giudizio il comune o delegare il funzionario responsabile del servizio a stare in giudizio;

h) provvedere, secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio, alle nomine, alle designazioni e alle revocche dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni e società, sempre che la competenza non spetti al consiglio;

i) informare la popolazione di gravi situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, qualora preventivamente e tempestivamente segnalato dalle competenti autorità.

8. Il sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi del consiglio comunale e della regione, gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura degli uffici pubblici localizzati sul territorio del comune, concordandone le modalità con i

responsabili competenti per territorio delle rispettive amministrazioni e tenendo conto delle esigenze della popolazione locale.

9. Il sindaco nomina il segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna di cui all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e di direzione generale, qualora ritenuta necessaria.

10. Il sindaco, in caso di improrogabile necessità ed urgenza, può sostituirsi alla giunta comunale nell'adozione dei provvedimenti di competenza di quest'ultima, con esclusione delle variazioni di bilancio, adottando motivato atto da sottoporre alla ratifica della giunta nella prima seduta utile, da tenersi comunque non oltre 20 giorni.

12. Il sindaco può, in casi straordinari e per motivate ragioni di interesse generale, demandare l'adozione di provvedimenti di competenza di un responsabile di ufficio o servizio al segretario comunale o ad altro responsabile.

#### **ART. 15**

##### **Durata in carica del sindaco**

1. Si applicano le norme previste dal D. Lgs. 267/2000 nei casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

2. Le dimissioni del sindaco vanno presentate al consiglio comunale.

3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia con le modalità previste dalla legge determina la cessazione della carica del sindaco e della giunta nonché la decadenza dei rappresentanti del comune, nominati presso enti, aziende, istituzioni e società che restano comunque in carica fino alla nomina dei nuovi rappresentanti da parte del sindaco neoeletto.

#### **ART. 16**

##### **La giunta comunale**

1. La giunta comunale è l'organo che collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno con la qualifica di vice sindaco, in rapporto alle necessità organizzative dell'ente.

3. In caso di assenza o impedimento del sindaco presiede la giunta il vice-sindaco. In caso di

assenza anche di quest'ultimo, presiede la giunta l'assessore più anziano di età.

4. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Il numero degli assessori extraconsiliari non può eccedere il numero di due.

5. Gli assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del consiglio con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

6. Le dimissioni degli assessori vanno presentate per iscritto al Sindaco.

#### **ART. 17**

##### **Incompatibilità e divieti**

1. Non possono far parte della giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

2. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

3. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di sindaco, assessore o consigliere comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società di capitali, enti, aziende, consorzi ed istituzioni

nei casi in cui lo scopo della società coincida con interessi primari della collettività locale.

4. Non costituiscono parimenti cause di ineleggibilità e di incompatibilità gli incarichi o le funzioni conferite al sindaco, all'assessore o al consigliere comunale presso fondazioni o associazioni le cui finalità siano di interesse pubblico della collettività locale.

5. Gli incarichi e le funzioni conferite agli amministratori suddetti in ragione del loro mandato, come da commi precedenti, costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'art.67 del D. Lgs 18-8-2000, n.267.

6. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **ART. 18**

##### **Funzionamento della giunta comunale**

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La giunta è convocata in modo informale dal sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta, assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Alle riunioni della giunta possono tuttavia essere invitati tutti coloro che il sindaco ritenga opportuno sentire.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

## **ART. 19**

### **Competenze della giunta comunale**

1. In generale la giunta:

a)collabora con il sindaco nel governo del comune;

b)compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio o ricadano nelle competenze, previste da leggi o dallo statuto, del sindaco;

c)collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;

d)autorizza il sindaco a promuovere giudizi in rappresentanza del Comune;

## **ART. 20**

### **Verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta.**

1. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal sindaco o da chi presiede la seduta e dal segretario comunale, il quale ne cura la redazione anche avvalendosi dei dipendenti.

2. In caso di assenza o impedimento del segretario comunale, lo sostituisce il vice segretario, ove nominato.

3. L'organo assembleare può scegliere uno dei suoi membri ad esercitare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, specificandone i motivi.

4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione con la sintesi degli interventi e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. E' fatta salva la possibilità per ciascun componente l'organo assembleare di proporre eventuali integrazioni e/o rettifiche al verbale qualora il proprio intervento non sia stato riportato in maniera fedele, anche se succinta.



5. Ogni consigliere e/o assessore ha diritto che nel verbale risulti il suo voto e gli eventuali motivi del medesimo.

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **ART. 21**

###### **Diritto all'informazione e accesso agli atti**

1. L'amministrazione informa la cittadinanza della propria attività nel modo più completo possibile mediante manifesti, bollettini informativi, pubblici dibattiti, strumenti informatici, pubblicazioni periodiche e altri mezzi.

2. Apposito regolamento disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del comune, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241 del 1990, fermo restando l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art. 24 della legge stessa.

##### **ART. 22**

###### **Valorizzazione del libero associazionismo**

1. Il comune riconosce, valorizza e agevola le libere forme associative titolari di interessi collettivi, in applicazione del principio di

sussidiarietà cui è ispirata l'azione amministrativa.

2. Il comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

3. Le forme associative destinatarie di interventi, contributi e sovvenzioni devono presentare progetti operativi corredati da documenti giustificativi delle spese sostenute o previste.

#### **ART. 23**

##### **Consultazione della popolazione del comune**

1. Il consiglio comunale può deliberare la consultazione dei cittadini o di una parte degli stessi nelle forme volta per volta ritenute più idonee.

2. La consultazione della popolazione del comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

3. La consultazione su temi di interesse generale può, inoltre, essere richiesta da almeno il 15 per cento dei residenti.

4. La consultazione è indetta dal sindaco. Il comune assicura una adeguata pubblicità

preventiva e la conduzione democratica della stessa.

5. Gli esiti della consultazione sono resi noti, con adeguata pubblicità a tutta la cittadinanza.

6. Le consultazioni possono avere luogo in coincidenza con tutti i tipi di referendum, non con altre elezioni.

#### **ART. 24**

##### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze, petizioni e proposte dei cittadini, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al sindaco che ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2. Entro sessanta giorni il responsabile del procedimento comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire successivamente le determinazioni conclusive ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

#### **ART. 25**

##### **Il difensore civico**

1. Il consiglio comunale ha facoltà di istituire l'ufficio del difensore civico, anche in forma associata con altri enti locali, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità,

buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico dovrà essere eletto dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e dovrà essere dotato di mezzi e strumenti idonei per svolgere le sue mansioni.

3. Il difensore civico interviene su iniziative proprie o degli interessati nei casi in cui gli atti o i procedimenti amministrativi del comune e degli organi politici o gestionali si concretizzino o si possano concretizzare, anche parzialmente, in abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nei confronti dei cittadini.

4. Può rivolgersi al difensore civico qualsiasi cittadino, ente od associazione che abbia un diretto interesse al procedimento.

5. Il difensore civico si attiva nei confronti dell'amministrazione comunale, delle aziende ed istituzioni dipendenti, dei concessionari dei servizi, delle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.

6. Con idoneo regolamento il consiglio comunale disciplina quanto non previsto nel presente articolo.

#### **TITOLO IV**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## **ART. 26**

### **Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplicità e di trasparenza delle procedure.

2. Gli organi di governo e gestionali del comune sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa.

3. Per lo svolgimento delle funzioni di propria competenza il comune attua le forme di partecipazione previste dalle leggi e dal presente statuto.

4. Gli organi di governo e gestionali del comune, nell'ambito delle rispettive competenze riguardanti i tributi comunali, adeguano i propri atti e comportamenti ai principi della Legge 27 luglio 2000 n. 212 in tema di "disposizioni in materia di statuto dei diritti dei contribuenti".

## **ART. 27**

### **Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

3. La legge stabilisce altresì le forme e le modalità di gestione, ferma restando la possibilità della gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento con altre modalità.

4. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni, fondazioni od altri organismi costituiti o partecipati dallo stesso comune.

5. I rapporti tra il comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

#### **ART. 28**

##### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

2. Per l'esercizio di servizi sociali il consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", intese come organismi strumentali dell'ente locale dotati di sola autonomia gestionale.

3. Gli organi dell'azienda e della istituzione sono stabiliti dal consiglio comunale.

4. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal loro statuto e dai regolamenti.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

6. Spetta al comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art. 29**

##### **Forme associative e accordi di programma**

1. Per i vari tipi di forme associative, di cooperazione e accordi di programma si fa esplicito riferimento e rinvio alle norme contenute nel titolo II° - capo V° del D. Lgs. 267/2000.

#### **TITOLO V**

##### **RESPONSABILITA'**

#### **ART. 30**

##### **Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni

derivanti da violazioni di obblighi di servizio commessi con dolo o colpa grave.

2. Per la responsabilità di cui al precedente comma, gli amministratori ed i dipendenti sono sottoposti alla giurisdizione della corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **ART.31**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale



agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste se la violazione del diritto del terzo è cagionata dal compimento di atti o di operazioni, o se consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la responsabilità sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione sono responsabili in solido. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio motivato dissenso.

#### **ART. 32**

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di danaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca nel maneggio del denaro del comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 33**

### **Prescrizione dell'azione di responsabilità**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 34**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune è altresì titolare della potestà impositiva autonoma prevista dalla legge.

#### **ART. 35**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il funzionario comunale appositamente individuato dal sindaco cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune.
2. I beni patrimoniali comunali vengono, di regola, dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

#### **ART. 36**

##### **Bilancio di previsione**

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro i termini fissati dalla legge, osservando i principi stabiliti dall'ordinamento.

2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il difensore civico se eletto o il segretario comunale, nei quindici giorni successivi, nomina un idoneo commissario affinché detto schema venga predisposto d'ufficio entro i successivi dieci giorni e sottoposto al consiglio comunale per l'approvazione entro un termine non superiore a quindici giorni dalla predisposizione. Tale nomina viene comunicata al prefetto.

4. Qualora lo schema di bilancio sia stato predisposto ed approvato dalla giunta e non venga approvato nei 30 giorni successivi al termine previsto dalla legge dal consiglio comunale, il commissario, nominato con le modalità ed i termini di cui al comma precedente, nei cinque

giorni successivi alla nomina, invia a ciascun consigliere, al revisore dei conti e per conoscenza al prefetto l'avviso di convocazione della seduta, assegnando un termine non superiore a quindici giorni per l'approvazione del bilancio, con l'esplicita avvertenza che si procederà in via sostitutiva in caso di omissione dell'adempimento. Trascorso il termine predetto, il commissario si sostituisce al consiglio provvedendo direttamente entro i successivi cinque giorni all'approvazione del bilancio medesimo dandone contestuale comunicazione al prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del consiglio.

5. Relativamente ai due commi precedenti non si applicano i termini previsti dai regolamenti comunali per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le ordinarie procedure.

6. La mancata adozione, entro i 30 giorni successivi al termine previsto dalla legge, della deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000 è equiparata alla mancata approvazione del bilancio, e in tal caso si provvede a norma dei commi precedenti, sempre che non sia verificato e documentato il permanere degli equilibri di bilancio.

#### **ART. 37**

### **Rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro i termini previsti dalla legge.
3. La giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### **ART. 38**

#### **Attività contrattuale**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
2. Si applicano in ogni caso le procedure previste dalla normativa dell'unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. In rappresentanza del comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile dell'ufficio o del servizio interessato.

#### **ART. 39**

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei componenti il revisore dei conti scelto in conformità alla legge.

2. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina, o dalla data di immediata eseguibilità della stessa, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente.

4. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il sindaco può invitare il revisore alle riunioni del consiglio e della giunta comunale. Il revisore stesso può essere sentito in ogni momento dai citati organi collegiali in ordine a specifici fatti o problematiche della gestione economico/finanziaria.

7. Il consiglio comunale deve tenere in considerazione le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore nell'esame dei bilanci, dei conti, dei piani e dei programmi.

8. Qualora il consiglio debba approvare una variazione al bilancio ed il revisore dei conti sia assente o comunque impossibilitato ad esprimere il prescritto parere entro il termine di cinque giorni, il consiglio può approvare il provvedimento sotto la propria responsabilità. In tal caso il parere del revisore dei conti deve comunque essere formulato favorevolmente nei successivi quindici giorni, pena la nullità dell'atto approvato.

9. Le variazioni di bilancio approvate in via d'urgenza dalla giunta comunale possono essere prive del parere del revisore dei conti, parere che deve essere redatto prima della ratifica del

consiglio comunale, da approvarsi nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **ART. 40**

##### **Controllo della gestione**

1. Il controllo di gestione viene effettuato al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, il grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi, obiettivi e risultati.

2. A tal fine l'unità responsabile del controllo di gestione, con la cadenza periodica e le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, comunica i risultati agli amministratori per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili degli uffici e servizi per la valutazione sull'andamento della gestione.

#### **TITOLO VII**

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **ART.41**

##### **Organizzazione degli uffici**



1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata dall'apposito regolamento comunale, approvato dalla giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

2. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal direttore generale o dal segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione promuovendo la semplificazione dei procedimenti.

3. Ai responsabili di uffici e servizi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto, o i regolamenti non riservano agli organi di governo dell'ente o che non rientrano tra le funzioni e competenze assegnate al segretario o al direttore generale.

4. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

5. Al responsabile del servizio di ragioneria spetta la sottoscrizione dei mandati di pagamento, delle reversali d'incasso e di tutti gli altri atti contabili e finanziari. In sua assenza la funzione viene svolta dal sostituto o dal segretario comunale.

6. I provvedimenti dei responsabili di servizi o uffici che comportino impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

7. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge per la qualifica da ricoprire.

8. Gli incarichi esterni a tempo determinato non possono eccedere il periodo di durata in carica del sindaco che ha proceduto alla nomina. Il rinnovo, l'interruzione anticipata e la revoca dei predetti incarichi sono disposti dal sindaco con proprio atto motivato.

9. Il personale dipendente non può di norma esercitare altra attività. In via eccezionale e nel rispetto della normativa, la giunta comunale potrà concedere deroghe se ritenute giustificate e compatibili con l'interesse generale.

10. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e aggiornamento professionale.

11. Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

12. Il comune promuove e favorisce lo svolgimento del servizio civile all'interno delle strutture comunali; favorisce, inoltre, la stipula di convenzioni con le università e le istituzioni scolastiche per lo svolgimento di tirocini presso l'ente comunale.

## **ART.42**

### **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale nel rispetto delle direttive del sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività quando non sia nominato un direttore generale. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco, salvo revoca con provvedimento motivato del sindaco medesimo, previa deliberazione di

giunta, per grave violazione dei doveri d'ufficio.

2. Dopo la cessazione del mandato, il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni sino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi istituzionali dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.

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 il comune è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

5. Il segretario può altresì svolgere, in base ad apposito provvedimento del sindaco, le funzioni di direttore generale.

6. Il sindaco può nominare un vice-segretario, in possesso dei requisiti necessari per partecipare al concorso di segretario comunale, che coadiuva

il segretario e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 43**

##### **Modificazioni e abrogazioni dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6 del D. Lgs. 267/2000.

2. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve comportare, a pena di nullità del provvedimento, l'approvazione del nuovo statuto nella medesima seduta consiliare.

#### **ART. 44**

##### **Adozione dei regolamenti**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto si applicano quelli vigenti per quanto compatibili.

#### **ART. 45**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.

4. Il segretario del comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

**Statuto del comune di San Zeno di Montagna**

**INDICE**

**Titolo 1^-Disposizioni generali**(artt.1 -3)

**Titolo 2^-Ordinamento Istituzionale del  
comune** (artt. 4- 20)

**Titolo 3^-Partecipazione popolare**(artt.21-25)

**Titolo 4^-Attività amministrativa** (artt. 26-29)

**Titolo 5^-Responsabilità** (artt.30 - 33)

**Titolo 6^-Finanza e contabilità**(artt.34 - 40)

**Titolo 7^-Ordinamento degli uffici e del perso-  
nale** (artt.41 - 42)

**Titolo 8^-Disposizioni finali e transitorie**  
(artt.43-45)