

COMUNE DI LESSOLO
(Provincia di Torino)

STATUTO COMUNALE

Testo originario approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 20 giugno 1991, pubblicato sul 12° supplemento al B.U. della Regione Piemonte n. 40 del 07.10.1991 –

Modificazioni apportate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 16 dicembre 1994 pubblicate sul B.U. della Regione Piemonte n. 06 dell'08 febbraio 1995

Integrazioni previste dal D.Lgs. N. 267/2000 e dalla Legge N. 131 del 05.06.2003

TESTO UNICO e COORDINATO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 06 febbraio 2004
Pubblicato sul B.U. della Regione Piemonte n. 10 dell' 11 marzo 2004

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1	Principi Fondamentali
Art. 2	Finalità
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4	Territorio e Sede Comunale
Art. 5	Albo Pretorio
Art. 6	Stemma e Gonfalone

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

Art. 7	Organi
Art. 8	Consiglio Comunale
Art. 9	Competenze ed attribuzioni
Art. 10	Sessione e Convocazione
Art. 11	Linee Programmatiche di Mandato
Art. 12	Commissioni
Art. 13	Attribuzioni delle Commissioni
Art. 14	Consiglieri
Art. 15	Diritti Doveri Dei Consiglieri
Art. 16	Gruppi Consiliari
Art. 17	Giunta Comunale
Art. 18	Elezioni e Prerogative
Art. 19	Composizione
Art. 20	Funzionamento della Giunta
Art. 21	Attribuzioni
Art. 22	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 23	Sindaco
Art. 24	Cessazione dalla Carica
Art. 25	Mozione di sfiducia
Art. 26	Attribuzioni di amministrazione
Art. 27	Attribuzioni di vigilanza
Art. 28	Attribuzioni di organizzazione
Art. 29	Vice Sindaco

TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 30	Segretario Comunale
Art. 31	Attribuzioni Gestionali
Art. 32	Attribuzioni Consultive
Art. 33	Attribuzioni Sovraintendenza – Coordinamento
Art. 34	Vice Segretario
Art. 35	Principi strutturali ed organizzativi
Art. 36	Struttura
Art. 37	Personale
Art. 38	Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art. 39	Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 40	Direttore Generale
Art. 41	Responsabile degli uffici e dei servizi
Art. 42	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 43	Collaborazioni esterne

TITOLO III - SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 44	Forme di gestione
Art. 45	Gestione in economia
Art. 46	Azienda speciale
Art. 47	Istituzioni
Art. 48	Il Consiglio di Amministrazione

Art. 49	Il Presidente
Art. 50	Il Direttore
Art. 51	Nomina e revoca
Art. 52	Società a prevalente capitale pubblico locale
Art. 53	Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV - CONTROLLI

Art. 54	Principi e criteri
Art. 55	Revisore dei conti
Art. 56	Denunce per fatti di gestione contabile da parte di consiglieri
Art. 57	Controllo interno
Art. 58	Controllo sostitutivo sugli atti

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 59	Principio di cooperazione
Art. 60	Convenzioni
Art. 61	Consorzi
Art. 62	Unione di Comuni
Art. 63	Accordi di Programma

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 64	Partecipazione
Art. 65	Istanze
Art. 66	Petizioni
Art. 67	Proposte
Art. 68	Referendum
Art. 69	Effetti del Referendum
Art. 70	Associazionismo e partecipazione – principi generali
Art. 71	Associazionismo
Art. 72	Contributi alle associazioni
Art. 73	Partecipazione alle commissioni

TITOLO III – ACCESSO AGLI ATTI – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 74	Diritto di accesso
Art. 75	Diritto di Informazione
Art. 76	Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 77	Procedimenti a istanza di parte
Art. 78	Procedimenti a impulso d'ufficio
Art. 79	Determinazione del contenuto dell'atto
Art. 80	Statuto dei diritti del contribuente

TITOLO IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 81	Difensore civico - Istituzione
Art. 82	Nomina del difensore civico
Art. 83	Durata in carica e revoca del difensore civico
Art. 84	Funzioni del difensore civico
Art. 85	Relazione annuale del difensore civico

PARTE III - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 86	Ordinamento
Art. 87	Attività finanziaria del comune
Art. 88	Bilancio Comunale
Art. 89	Rendiconto della gestione
Art. 90	Attività contrattuale
Art. 91	Tesoreria
Art. 92	Controllo economico della gestione

PARTE IV - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 93	Statuto
Art. 94	Modalità per la revisione dello statuto
Art. 95	Regolamenti
Art. 96	Procedura per la formazione e approvazione dei regolamenti comunali
Art. 97	Entrata in vigore dello statuto

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di **LESSOLO** e' un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita
- e) il riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi
- f) il principio di sussidiarietà nello svolgimento di funzioni proprie o attribuite/delegate dallo Stato e/o dalla Regione

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia e con la Regione .

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per circa Kmq.7,97, confina con i Comuni di Borgofranco d' Ivrea – Montalto Dora – Banchette - Fiorano Canavese - Alice Superiore – Vico Canavese – Brosso.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Cesare Battisti n.3

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, tali organi possono riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Messo Comunale, o in sua assenza da ciascun Responsabile di Servizio per i settori di propria competenza, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome **LESSOLO**

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

4. La comunità comunale riconosce quale proprio patrono San Giorgio il 23 aprile, il giorno della sua ricorrenza, è giorno festivo.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 ORGANI

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del comune, compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.
4. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo e di responsabile della Protezione Civile secondo le leggi dello Stato.

Art. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, ed ove anche questi sia impedito o assente, dagli altri assessori secondo l'ordine di età, se Consiglieri Comunali. Se i componenti la giunta comunale non sono consiglieri la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento, imparzialità e corretta gestione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Nella definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nella nomina dei rappresentanti del consiglio stesso presso enti, aziende e istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, deve essere tutelato il diritto di rappresentanza delle minoranze. La mancata adozione di nuovi indirizzi entro 45 giorni dall'insediamento dell'Organo Consigliare corrisponde a una conferma tacita di quelli assunti in precedenza.
7. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca, salvo i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge e dallo Statuto.

Art. 10 SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare al tal fine il sindaco. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Art. 11

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, sono presentate, da parte del Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 12

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, in tal caso la presidenza è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.
3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro costituzione e composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, Organismi Associativi, Funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. La delibera di istituzione delle diverse commissioni dovrà essere adottata dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Art. 13

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale
3. Compito delle commissioni aventi funzione di controllo e garanzia è l'indagine sull'attività amministrativa del Comune
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, le forme di pubblicità dei lavori, le modalità di voto ed ogni altra funzione derivante dall'applicazione delle norme fissate nei commi precedenti del presente articolo

Art. 14

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status 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 il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, che devono essere indirizzate al Sindaco Presidente del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 15

DIRITTI DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente statuto si intende per “giusto procedimento” quello per cui l’emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali, dagli enti dipendenti, dalle aziende speciali nonché dalle società di capitale alle quali partecipi il Comune, tutte le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del proprio mandato in base alla disciplina contenuta nel regolamento.
6. Hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Art. 16

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei candidati Sindaci, oppure in assenza degli stessi (perché eletto Sindaco o perché dimissionari) nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto al servizio di segreteria del Comune.

Art. 17

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 18

ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio, e ne esercita provvisoriamente le funzioni, ovvero, qualora lo ritenga opportuno, le delega ad altro assessore.
3. Il sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 19

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri Comunali.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 20

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

Art. 21 **ATTRIBUZIONI**

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario o dei funzionari; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2. E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Art. 22 **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto o dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata"

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti, avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta Comunale.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario

Art. 23 **SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 24 **CESSAZIONE DELLA CARICA**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Nel caso in cui anche il Vicesindaco sia assente, impedito o sospeso dalla funzione, provvede alla sostituzione l'assessore più anziano di età.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale.

3. Le dimissioni del Sindaco devono essere presentate al Consiglio Comunale e diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio stesso. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario

Art. 25
MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi
 - f) ha facoltà di delega
 - g) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale
 - h) convoca i comizi per i referendum previsti dell'art. 8 del d.lgs n. 267/2000
 - i) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge
 - j) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo
 - k) attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale determinandone il compenso
 - l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili
 - m) coordina il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici della pubblica amministrazione
 - n) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie. Può delegare al Segretario Comunale, anche in via continuativa, l'incarico di rappresentare il Comune in giudizio
 - o) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca con proprio decreto i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Art. 27
ATTRIBUZIONI di VIGILANZA

- Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati
 - b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale
 - e) collabora con il Revisore dei Conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta

Art. 28
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi
 - d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede

- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale o a Responsabili di Servizio
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

Art. 29
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è nominato, in sede di costituzione della Giunta, dal Sindaco.
2. Al Vice Sindaco compete la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi delle leggi vigenti.
3. In assenza o impedimento del sindaco e del Vice Sindaco assume le funzioni vicarie l'Assessore più anziano di età
4. Della nomina del Vice Sindaco viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione
5. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 30
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 31
ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco
3. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
4. Il Segretario Comunale nomina il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio nell'ipotesi di cui all'art. 88, comma 3, del presente statuto

Art. 32
ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne

Art. 33
ATTRIBUZIONI SOVRAINTENDENZA – COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Art. 34
VICE-SEGRETARIO

1. Il Regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario – qualifica funzionale apicale avente funzioni vicarie.
2. Il Vice Segretario è nominato dal Sindaco.

Art. 35
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 36
STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 37
PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale
 - b) dotazione organica
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio
 - d) diritti, doveri e sanzioni
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina
 - f) trattamento economico

Art. 38
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 39
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 40
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale, i cui compiti e funzioni sono disciplinati dalla legge.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 41

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le funzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente Statuto e dai regolamenti comunali
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento
6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati..

Art. 42

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 43

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

Art. 44

FORME DI GESTIONE

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del D.Lgs n. 267/2000
 - g) a mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 45

GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 46

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva il relativo statuto.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati oltre che dall'apposito statuto da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio di amministrazione della azienda stessa.
3. Sono organismi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Il Sindaco può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione. Il Direttore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.
4. Le aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
5. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
6. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende speciali, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato

Art. 47

ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessino di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni quali organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è disciplinato dallo statuto e dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
3. Il Revisore dei Conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore

Art. 48

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 49

IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 50

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 51

NOMINA E REVOCA

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, con provvedimento motivato, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 52

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.
4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
8. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 53

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLI

Art. 54

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 55

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e fissandone il relativo compenso.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 56

DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DI CONSIGLIERI

1. Ogni consigliere può denunciare al Revisore dei Conti fatti afferenti alla gestione contabile dell'ente che ritenga censurabile. Il Revisore, espletati gli opportuni accertamenti, ne riferirà l'esito con propria relazione al consiglio comunale, nella sua prima seduta utile.
2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei consiglieri, il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art. 57

CONTROLLO INTERNO

1. Il comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs 267/2000.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

Art. 58

CONTROLLO SOSTITUTIVO SUGLI ATTI

1. Le deliberazioni della giunta e del consiglio, vengono sottoposte al controllo del difensore civico, nei limiti delle illegittimità denunciate, qualora 1/5 dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'ente, quando i provvedimenti riguardano:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario
 - b) dotazioni organiche e relative variazioni
 - c) assunzioni del personale
2. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se i relativi organi non ritengono di modificare i provvedimenti assunti, essi acquistano efficacia se vengono confermati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dell'organo che ha assunto i relativi provvedimenti.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 59

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, e con la Provincia.

Art. 60

CONVENZIONI

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare convenzioni con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati..
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 61

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.
3. Lo statuto, in conformità alla convenzione deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

Art. 62
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.47 e dei principi del nuovo TUEL (D.Lgs. 267/2000) , il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 63
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del sindaco e delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 64
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

Art. 65
ISTANZE

1. I Cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 66
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 67
PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 68
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 2 bis. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - * il 40 per cento del corpo elettorale;
 - * il consiglio comunale con deliberazione approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 69
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza del consiglieri assegnati al Comune.

Art. 70
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE - PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 71
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni.

Art. 72
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 73

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

TITOLO III

ACCESSO AGLI ATTI – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 74

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 75

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi o delle imprese.

2. La pubblicazione degli atti per i quali è prevista tale forma di pubblicità, avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale o nelle immediate adiacenze.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo.

Art. 76

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 77

PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta scritta nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 78

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 33 dello statuto.

Art. 79

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 80

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. In relazione al disposto dell'art.2 della legge 27.07.2000 n.212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 81

DIFENSORE CIVICO - ISTITUZIONE

1. E' istituito il Difensore Civico. Il Comune ha la facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali o altri soggetti pubblici per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo secondo quanto stabilito dallo statuto.

Art. 82

NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, serietà e competenza giuridico – amministrativa. Dopo due scrutini infruttuosi, alla terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La nomina può avvenire in convenzionamento con altri enti locali.
3. Con la deliberazione di nomina il consiglio comunale stabilisce il relativo compenso da corrispondere al difensore civico.
3. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale
 - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei concorsi tra comuni, i ministri di culto, i membri di partiti politici
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi
 - d) che fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale in maniera continuativa
 - e) che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, segretario comunale o dipendenti che svolgono funzioni apicali

Art. 83

DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico dura in carica fino alla scadenza dell'organo che lo ha nominato e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione. I poteri del difensore civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore.
2. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del consiglio Comunale da adottarsi con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 84
FUNZIONI

Il Difensore Civico ha compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il Difensore Civico esercita inoltre il controllo di legittimità sulle deliberazioni e sulle determinazioni degli organi preposti così come previsto dall'art. 58 del presente statuto.

Art. 85
RELAZIONE ANNUALE

Il Difensore Civico invia al consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e/o irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

PARTE III
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 86
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 87
ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 88
BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Il termine del 31 dicembre può essere differito con decreto del Ministro dell'interno d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
3. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario Comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il consiglio non adotti la deliberazione prevista dall'art. 92 – comma 4 - del presente statuto.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

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

6. Ai fini del comma 7 dell'art. 162 del D.Lgs. 267/2000 l'Ente assicura ai cittadini la conoscenza dei contenuti del bilancio annuale e suoi allegati mediante apposito avviso di deposito da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data di esecutività del documento stesso.

Art. 89

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Art. 90

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 91

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente settimanalmente;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dall'organo consiliare.

Art. 92

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, viene applicato il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

3. Il Sindaco, entro i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta all'anno, sottopone al consiglio comunale la situazione generale del bilancio, segnalando eventuali anomalie e proponendone i relativi rimedi. Nella medesima seduta i gruppi delle minoranze consiliari possono sottoporre alla discussione ed al voto del consiglio proprie relazioni.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il consiglio comunale adotta, nei modi e termini previsti dalla legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

PARTE IV FUNZIONE NORMATIVA

Art. 93 STATUTO

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali ed essenziali per il funzionamento del Comune e per il soddisfacimento di bisogni primari della comunità, in armonia con la Costituzione Italiana e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

Art. 94 MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.
3. La deliberazione di abrogazione totale della Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

Art. 95 REGOLAMENTI

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata dai regolamenti nel rispetto della legge e del presente statuto. Vengono emanati regolamenti nelle materie di propria competenza, per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. Ai fini della tutela dei diritti del contribuente di cui alla Legge 27.07.2000 n. 212 dovrà essere prevista apposita norma all'interno del regolamento comunale di contabilità.
3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie, mentre nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.
I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - f) devono avere carattere di generalità
4. Fino alla adozione dei singoli regolamenti, si applicano le vigenti norme statali e regionali ai sensi dell'art. 4 – comma 6 – della Legge 131 del 5 giugno 2003.

Art. 96 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
3. I regolamenti comunali sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio comunale: dopo l'adozione della deliberazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della deliberazione stessa, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

Art. 97 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello statuto, lo statuto stesso viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorso trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente, dopo aver espletato le modalità di cui al comma precedente, così come previsto dall'art. 6, comma 5 del D.Lgs. n.267/2000.
3. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato lo Statuto attualmente vigente.

COMUNE DI LESSOLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente statuto viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi
con decorrenza dal

Li,

Il Responsabile della Pubblicazione
.....