



COMUNE DI LEGGIUNO
Provincia di Varese

STATUTO COMUNALE

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 18 Luglio 2011

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Leggiuno è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. L'Autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categoria di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Appartengono alla Comunità di Leggiuno coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero iscritti all'A.I.R.E..

ART. 2 – DEFINIZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune, ente a rilevanza costituzionale, è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, rappresenta la comunità locale stanziata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune, a mezzo degli organi istituzionali elettivi, esprime l'autonomia politica della propria Comunità.

ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi 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 amministrazione.
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 anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - e) la garanzia, anche attraverso azioni positive, della parità giuridica, sociale ed economica della donna;
 - f) rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;
 - g) la promozione e lo sviluppo dell'attività sportiva e ricreativa, da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria;
 - h) svolgere efficace azione di tutela e salvaguardia del mondo vivente non umano.

5. Il Comune promuove le opportune iniziative per instaurare costruttivi rapporti con altre Comunità dirette alla comprensione delle reciproche culture, alla cooperazione, allo scambio di esperienze in campo culturale e sociale.

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 5 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: Leggiuno, Ballarate, Cellina, Arolo e Reno storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13.19, è confinante con i Comuni di Laveno Mombello, Sangiano, Monvalle e con il Lago Maggiore.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Leggiuno, che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

ART. 6 – ALBO PRETORIO

1. Sul sito istituzionale del Comune è individuato apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio on - line“, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione all’Albo Pretorio on – line sul sito istituzionale del Comune di Leggiuno deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l’affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un dipendente dallo stesso nominato e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

ART. 7 – STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Leggiuno e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n° 2217 in data 9 Febbraio 1983.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L’uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE
TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

ART. 8 – ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 9 – RISERVA DI LEGGE

1. La legge stabilisce le norme relative alle elezioni, alla composizione, alla posizione giuridica ed alla durata in carica del Consiglio, nonché quelle che riguardano l'entrata in carica e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri.

ART. 10 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 11 – COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
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 l'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. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al segretario comunale.

ART. 12 – SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta Comunale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
2. 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 fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti da notificarsi al domicilio. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale entro venti giorni dalla richiesta quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. La consegna dell'avviso di convocazione deve avvenire nel rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
5. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:
 - a. per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - b. per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente

Tutte le altre sedute sono da considerarsi sedute straordinarie e potranno avere luogo in qualsiasi altro periodo dell'anno.

6. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta Comunale.
7. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima. Per le altre sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima.

L'ordine del giorno, sotto la responsabilità del segretario, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line il giorno stesso in cui avviene la notifica ai consiglieri comunali.

8. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese da formularsi per alzata di mano. In deroga a tale principio sono assunte con votazione segreta su scheda le deliberazioni discusse in seduta segreta.
9. Nelle votazioni a scrutinio segreto, per il calcolo della maggioranza, non sono computati coloro che si astengono o escono dall'aula prima della votazione.

10. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione spettano al Segretario Comunale. Questi partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto ed è responsabile della loro verbalizzazione e rendicontazione.
11. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 13 – PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. La presidenza dei lavori del Consiglio Comunale compete al Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano. In caso di assenza di assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere più anziano presente in aula.
3. In conformità allo Statuto ed al regolamento, il Sindaco dirige i dibattiti del Consiglio Comunale, accorda la parola ai consiglieri che ne facciano richiesta, proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti quando si procede a scrutinio segreto.
4. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservazione delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere le sedute e di sciogliere l'adunanza.
5. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

ART. 14 – NOMINE DI RAPPRESENTANTI

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.

2. Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale proposte per le nomine di cui al primo comma, sono presentate dai gruppi consiliari nei casi e con le modalità stabilite dal Regolamento. Il Consiglio Comunale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di competenza, esperienza e correttezza ritenuti necessari per la nomina proposta e provvede alle nomine in seduta pubblica e con votazione segreta, osservando le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 15 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza della minoranza. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nella forma di pubblicità dei lavori da apposito regolamento. In ogni caso la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, deve essere attribuita alle opposizioni, con le modalità fissate dal regolamento sopra richiamato.
3. 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.
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.

ART. 16 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere Anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha ottenuto la maggior cifra individuale (costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza) con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi di legge. A parità di voti è il più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.
4. Si ha decadenza dalla carica di consigliere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale ovvero a tre sedute straordinarie consecutive.

5. Il regolamento del Consiglio Comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
- a) nel caso di cui alla lett. a) del 4° comma, entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale, il consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza.
 - b) Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 4, il Consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del Consigliere, a cui deve essere comunque assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per le controdeduzioni.

ART. 17 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
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 “.

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 e ai capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all’espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, di richiederne eventuale copia, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell’attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l’esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

ART. 18 – GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al ~~Sindaco~~ Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, in orario d’ufficio, messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

ART. 19 – GIUNTA COMUNALE

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
5. 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. 20 – NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco – Consigliere Comunale - e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Alla surroga dell'assessore revocato, il Sindaco provvede entro 10 giorni dalla seduta consiliare di comunicazione della revoca.
4. Fino allo scadere del termine indicato al precedente comma il Sindaco può ritirare il provvedimento di revoca che, comunque, produce i suoi effetti il giorno successivo alla seduta consiliare di comunicazione dello stesso provvedimento.

ART. 21 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 3 (tre) Assessori, dei quali uno con funzione di vice sindaco – Consigliere Comunale. Ai sensi della Legge n. 125 del 10.04.1991, vengono assicurate le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna con la presenza di almeno un componente donna.
2. N. 1 (uno) Assessore potrà essere nominato tra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità nonché prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare e partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza concorrere a determinare la validità delle adunanze.

ART. 22 – 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 sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta assicurando l'unità dell'indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le funzioni vicarie del Sindaco spettano al Vicesindaco o, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, all'assessore anziano presente in giunta comunale.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche ma vi possono intervenire, con funzioni consultive, addetti ai servizi comunali ovvero esperti scelti per determinazione del Sindaco.
6. La giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi lo sostituisce nella presidenza della seduta. Le deliberazioni della giunta non sono valide se non intervengono almeno due assessori oltre al Sindaco o chi ne fa le veci.

ART. 23– ATTRIBUZIONI

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:
 - Let. A) propone al Consiglio i regolamenti sentita l'apposita Commissione Consiliare;
 - Let. B) sentiti i responsabili degli uffici ed il Direttore Generale, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
 - Let. C) approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - Let. D) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

Lett. E) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

Lett. F) prende atto della nomina dei membri delle Commissioni per i concorsi pubblici effettuata con provvedimento del responsabile del servizio competente;

Lett. G) propone i criteri generali con apposito regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

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

Lett. I) esprime il proprio parere con atto deliberativo alla nomina da parte del Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

Lett. J) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

Lett. L) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

Lett. M) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

Lett. N) approva i P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) su proposta del Direttore Generale;

Lett. O) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

Lett. P) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni.

3. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 24 – 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.
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 e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle

sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

ART. 25 - SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'insediamento le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato.
6. Entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, il sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale che deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

ART. 26 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale e la responsabilità 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 ed assume, sentiti la Giunta ed il Consiglio Comunale, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- j) adotta tutti i provvedimenti non assegnati dalla legge e dal regolamento alla Giunta Comunale o al Segretario Comunale;
- k) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito albo;
- l) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;

- m) procede, secondo la previsione del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne;
- n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali.

ART. 27 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed 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 degli atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore del conto del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

- g) può conferire incarichi individuali di collaborazione esterna, ove non siano disponibili figure professionali equivalenti, ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio al tal fine previsti della specifica normativa;
- h) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti non espressamente attribuiti ad altro organo.

ART. 28 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone, sentita la Giunta, la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 del Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e / o consiglieri comunali);

- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

ART. 29 ATTRIBUZIONE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario inviato per l'adempimento delle funzioni stesse.
3. Il sindaco ed i delegati depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

ART. 30 VICE SINDACO – CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il vice sindaco - consigliere comunale - è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di

assenza o impedimento, a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. In assenza del vicesindaco le funzioni vicarie sono svolte dall'assessore a tal fine delegato secondo l'ordine di supplenza, determinato dal sindaco con il provvedimento di nomina della giunta.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 31 EMOLUMENTI

1. Ai consiglieri comunali potranno essere corrisposti gli emolumenti previsti dalla legge.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario Comunale

ART. 32 – PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. 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 ed ai Regolamenti.

ART. 33 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale esercita le seguenti funzioni:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco.
 - b) può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

- c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- d) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- e) può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
- f) attesta su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'albo on line e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
- g) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.
- h) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- i) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- j) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- k) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- l) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- m) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

Capo II – Uffici

ART. 34 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici 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 ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed 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. 35 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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 ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed 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 adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 36 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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 ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito della gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 37 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 38 – PERSONALE

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità 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.

TITOLO III

SERVIZI

ART. 39 – FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per gli altri servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 40 – GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 41 – AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 42 – ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore ai quali compete la responsabilità gestionale.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

ART. 43 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, 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 il consiglio d'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. 44 – 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 dal Consiglio di amministrazione.

ART. 45 – IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è 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. 46 – NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, 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, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 47 – SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

ART. 48 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia 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

CONTROLLO INTERNO

ART. 49 – PRINCIPI E CRITERI

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
 - a. Garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. Verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - c. Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, e dei programmi in termini di congruenza tra risultati conseguiti e piani predefiniti.
2. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabile 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.

ART. 50 – REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. La revoca è

ammissibile solo in caso di inadempienza. Per la decadenza sono applicate, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci del S.P.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti 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.

ART. 51 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ed accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto le previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE
TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I – Organizzazione territoriale

ART. 52 – ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Provincia, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 53 – MUNICIPIO

1. Il Municipio di Leggiuno rappresenta un'articolazione locale.

ART. 54 – PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 55 – CONVENZIONI

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni, con la Provincia o con la Regione.
2. La convenzione approvata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 56 - CONSORZI

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessita di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.
2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello statuto e di una convenzione nonché, attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

ART. 57 – UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 58– ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti da leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale o della giunta comunale secondo la rispettiva competenza, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 59 – PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente. A tal fine il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.
2. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi.

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

ART. 60 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMINISTRATIVO

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalle legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 61 - ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato entro il termine massimo di 30 giorni.
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.

ART. 62 – PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, sia singolarmente che in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di

intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato .

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Copia della petizione deve essere consegnata ai Consiglieri Comunali.

ART. 63 - PROPOSTE

1. I singoli cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

ART. 64 – TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE

1. Ai Capigruppo Consiliari dovrà essere data notizia, nelle forme stabilite dal regolamento cui al terzo comma dell'art. 62 61, della presentazione di istanze, petizioni o proposte.

Capo II – Associazionismo e partecipazione

ART. 65 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste al successivo art. 67 66. L'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione è favorito tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 66 – ASSOCIAZIONI

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.
3. Il Comune riconosce alla Associazione Pro loco iscritta all'Albo Regionale un ruolo di fondamentale importanza per la promozione di iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale.

ART. 67 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione od avvalersi dell'opera di enti operanti sul territorio.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 68– INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo secondo le modalità previste dal regolamento.

ART. 69– PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.
2. I partecipanti delle commissioni consiliari, estranei al consiglio comunale, sono privi di potestà decisionale.

Capo III – Referendum – Diritti di accesso

ART. 70 – REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che possono 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.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20 15 per cento del corpo elettorale, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. La validità delle firme sarà verificata dalla commissione elettorale.

ART. 71 – EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 120 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 72 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto 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. 73 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Il Comune:
 - a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
 - b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal Regolamento e dallo Statuto del Bilancio preventivo e del conto consuntivo; della relazione del Revisore del conto; dei bandi di concorso per l'assunzione del personale; delle procedure adottate dal Comune e dai Responsabili dei procedimenti; delle gare di appalto; dei criteri per l'assegnazione dei contributi.

Capo IV – Difensore Civico

ART. 74 –DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE

1. Le funzioni del Difensore Civico comunale, ai sensi della Legge n. 42/2010, possono essere attribuite, con una convenzione, al difensore civico della provincia nel cui territorio rientra il relativo comune. In tale senso, il Difensore Civico provinciale assume la denominazione di "difensore civico territoriale" ed è competente a gestire l'imparzialità ed il 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.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

ART. 75 – STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il ~~30%~~ 20% dei cittadini, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 76– REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti divengono esecutivi dopo dieci giorni dalla avvenuta pubblicazione e devono, comunque, essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 77 – ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adempimenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 78 – ORDINANZE

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costitutive e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per finalità di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio on line. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal vicesindaco.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 79 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio, fatti salvi diversi termini previsti dalla legge, approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.
3. Il Comune attua la massima diffusione dello Statuto per assicurarne la conoscenza su tutto il territorio comunale.