STATUTO

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il comune di Vestreno fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle Comunità locali della Regione Lombardia, della Provincia di Como e del Comprensorio Lecchese.
2. Il comune di Vestreno è ente autonomo di governo e di amministrazione e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il comune di Vestreno ha autonomia statutaria e finanziaria ai sensi dell'art. 128 della Costituzione e la esercita nel rispetto delle leggi vigenti.
4. Il presente Statuto è deliberato dal consiglio comunale ai sensi della Legge n. 142/90. Esso disciplina l'organizzazione generale dell'Ente comunale.
5. La Giunta municipale individua nel Palazzo civico, apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
7. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Vestreno.
8. Il territorio comunale è costituito dalle seguenti località storicamente riconosciute dalla comunità:
   – Vestreno, dove è ubicato il Palazzo civico sede comunale che è il capoluogo,
   – Località Comun,
   – Località Grasagne,
   – Località Bondal,
   – Località Acque,
   – Località Bondo,
   – Località Piazz,
   – Località Fopp,
   – Località Campaglion,
   – Località Bedolèe.

Art. 2 – Funzioni

1. Il comune è titolare di funzioni proprie; esse attengono.
   a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante sul territorio,
   b) all'assetto, alla cura ed all'utilizzazione del territorio, nonché allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita,
   c) alla promozione, allo sviluppo delle attività economiche produttive, insediative ed abitative che si svolgono sul territorio comunale,
   d) al sostegno per la realizzazione integrata di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato.
2. Il comune gestisce una serie di servizi, di competenza statale che si possono così identificare.
   – elettorale, di anagrafe di statistica, di stato civile e leva militare;
   – le funzioni ad esse relative sono esercitate dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il comune:
   a) caratterizza la sua azione al metodo della programmazione, promuovendo la partecipazione singola od associata e favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati,
   b) coopera con gli altri enti locali, la provincia e la regione,
   c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi statali e regionali e, per quanto di sua competenza ne cura l'attuazione,
   d) partecipa alla formazione dei programmi regionali e degli altri enti locali, secondo quanto previsto dalla normativa regionale e statutaria.

Titolo II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 3 – Organi elettivi del Comune

1. Gli organi del comune sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 4 – Il consiglio comunale

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; esercita la potestà ed adotta i provvedimenti conferiti dalla legge della Repubblica. La convocazione dei consigliere comunali, deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio dei consiglieri, nei modi e nei termini previsti dall'art. 125 del Regio Decreto 4 febbraio 1915 n. 148, sia per le sessioni ordinarie che per quelle straordinarie e di urgenza, da convocare dal Sindaco per accertate esigenze di volta in volta che ne ricorrano le necessità, fermo restando che gli argomenti di cui all'art. 32 – 2 comma – lett. b - della L. 142/90, vanno discussi in sessione Ordinaria.
2. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
   a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
   b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
   c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;
   d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
   e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
   f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzione e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
   g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
   h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
   i) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionali;
   l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
   m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che non costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
   n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero, da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni, devono essere effettuate entro 45 giorni dalla ele-

zione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione, si provvede ai sensi dell'art. 36 – comma 5.
Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

3. L'elezione, la durata, la compilazione e la situazione giuridica dei suoi membri sono stabilite per legge.

4. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento.

5. I consiglieri possono costituirsi in gruppi.
Della costituzione, della nomina, del relativo capo-gruppo, deve essere data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale.

6. Copia delle delibere di Consiglio comunale devono essere trasmesse a cura del Segretario comunale, ad ogni capo-gruppo consigliare, nei termini disposti per Legge.

7. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno, commissioni permanenti.
Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e purché venga rappresentato ciascun gruppo consiliare.
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.
Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco o gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

8. L'atto deliberativo di nomina dei componenti delle commissioni, sia consultive che speciali o tecniche, previste nei vari regolamenti comunali, è adottato dalla Giunta comunale, nel rispetto delle proporzioni previste nei regolamenti, sentite le designazioni dei gruppi consiliari e delle forze sociali (quando previste).

Art. 5 – La Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di Governo e di alta amministrazione del Comune, realizza il programma amministrato approvato dal Consiglio comunale;

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori;

3. Il Sindaco e la Giunta comunale sono eletti dal consiglio nel suo seno alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dalla presente Legge e dallo Statuto.
Tale elezione deve avvenire, comunque, entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti e dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine, vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al comma 2. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio viene sciolto.

4. A far parte della Giunta, in qualità di Assessori, possono essere eletti anche persone non facenti parte del consiglio comunale. In questo caso, le proposte di candidatura contenute nel documento programmatico previsto dal punto 3), devono essere corredate da curriculum vitae del candidato dove appaiono i requisiti tecnico-professionali dello stesso, che saranno valutati dal Consiglio comunale. I candidati devono possedere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

5. La Giunta impronta la propria attività ai principi della colleggialità, della trasparenza e dell'efficienza.

6. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi dell'ente nel quadro degli indirizzi e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

7. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, compresa la convocazione dello stesso.

8. Le competenze della Giunta sono definite dall'art. 35 della legge 142/90, ed in pratica riguardano gli atti non riservati al Consiglio comunale, o al Sindaco o al Segretario comunale.

9. Il funzionamento e l'organizzazione della Giunta, sono disciplinati da un apposito regolamento istituito dalla Giunta stessa.

10. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, Sugli oggetti delle delibere deve essere comunque data ampia informazione.

11. Gli assessori sono preposti a servizi comunali individuati per settori omogenei, per delega del Sindaco.

12. Considerato che l'elezione degli Assessori avviene con votazione unica e palese, l'incarico di Assessore anziano viene assunto dall'Assessore più anziano di età. Allo scopo è attribuito il compito di sottoscrivere le deliberazioni di Giunta unitamente al Sindaco ed al Segretario comunale.

13. Annualmente riferisce al Consiglio comunale mediante relazione scritta, sulla attività svolta.

Art. 6 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è Presidente del Consiglio comunale, della Giunta, Capo dell'amministrazione comunale, svolge le funzioni di ufficiale di governo del comune ai sensi dell'art. 38 – della L. 142/90. Il Sindaco rappresenta il comune, sovraintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e dell'esecuzione degli atti comunali. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza della seduta consiliare, sarà tenuta dall'assessore anziano, inteso come l'assessore che alle elezioni per la nomina del consiglio comunale, ha ottenuto il maggior numero di voti ed in caso di parità di voti, fra due o più assessori, è assessore anziano il più anziano di età fra questi.

2. Il Sindaco risponde politicamente al consiglio comunale al quale è tenuto a comunicare fatti ed avvenimenti importanti di carattere straordinario che interessano il Comune.

3. Il Sindaco prima di assumere le sue funzioni deve prestare giuramento davanti al Prefetto.

4. Il Sindaco è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni alle esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovraintende anche una serie di servizi di competenza statale ed elencati dall'art. 38 della legge 142/90.

6. Il sindaco nomina, con apposita delega, un vicesindaco che in caso di sua assenza od impedimento lo sostituisce in ogni sua funzione. I vice-Sindaco è scelto fra gli Assessori. Della nomina devono essere informati il Prefetto, la Giunta comunale, il Consiglio comunale ed il Segretario comunale.

7. Il Sindaco può concedere delega agli Assessori per la trattazione di determinate materie (es. bilancio, finanze, servizi sociali, pubblica istruzione, lavori pubblici, ecc.). La delega attribuita è riferita esclusivamente, nel rispetto della legge 142/90, ai soli compiti di indirizzo, di controllo e sovraintendenza.
Le concessioni di cui sopra, devono essere formalizzate per iscritto e rese pubbliche, nonché comunicate al Consiglio comunale, alla giunta ed al segretario comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

9. Il Sindaco è tenuto, nelle forme che meglio riterrà adeguate, a far pubblicizzare presso la comunità amministrata, la composizione degli organi comunali.

10. Il Sindaco esercita il potere di ordinanza, nei casi previsti dalla legge. Svolge tutte le funzioni previste ed assegnate dallo statuto e dei vari regolamenti comunali.

11. Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi in mancanza nel comune di una figura «direttiva» ausiliaria del Segretario «rogante» nonché presiede le gare d'appalto per i lavori pubblici e pubblici concorsi per l'assunzione di personale.

Titolo III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario comunale

Art. 7 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

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

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge del presente Statuto.

Art. 8 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni degli organi elettivi;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) adozione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza, e relativa sottoscrizione;

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso; unitamente al Sindaco e all'assessore autorizzato;

l) rogazione dei contratti ed autentica delle scritture private, nei quali l'ente è parte o ne trae interesse;

m) collaborazione con gli organi istituzionali alla messa in pratica degli obiettivi generali dell'amministrazione e alla conseguente traduzione in programmi, piani o progetti di lavoro, proponendo le eventuali modifiche che ritenga necessarie;

n) espressione del parere di legittimità in ordine a tutte le deliberazioni degli organi istituzionali facendo suoi anche i pareri obbligatori del ragioniere comunale in ordine alla regolarità contabile e del titolare dell'Ufficio tecnico comunale in ordine alla regolarità tecnica.

Art. 9 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interno all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula parere ed esprime valutazioni in ordine amministrativo giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco agli Assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 10 – Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti del Regolamento del personale dipendente.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo in caso di accertata inefficienza. Solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 11 – Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. È responsabile dell'istruttoria sulle proposte di deliberazioni, provvedere e fa provvedere all'esecuzione delle deliberazioni dopo la loro adozione e dopo che le stesse siano divenute esecutive ai sensi di legge.

3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

6. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed altri organismi previsti per legge, ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

7. Nello stesso giorno di pubblicazione all'albo pretorio del comune, trasmette copia degli atti di deliberazione di Giunta comunale ad ogni capo-gruppo consiliare e trasmette inoltre ad ogni capo-gruppo consiliare, copia di tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

8. Cura l'affissione degli atti di cui all'art. 1 – comma 5 –, avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 12 – Revisore

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti.

2. L'incarico viene affidato per l'espletamento delle funzioni indicate nell'art. 57, commi 5° e 6°, della Legge 142 dell'8 giugno 1990 e va scelto o tra gli iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti o tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti o tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune che abbiano attinenza con il conto consuntivo ed in particolare al bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, piani finanziari di investimento, piani di ammortamento dei mutui, ruoli di tributi e tasse comunali, deliberazioni di impegno e liquidazione di spese, mandati e reversali, verbali di verifica di cassa, atti deliberativi relativi a tariffe di imposte, tasse e contributi comunali e quant'altro anche se non menzionato sia strettamente ed oggettivamente utile all'espletamento dell'incarico e potrà partecipare, oltre al Consiglio comunale anche alle sedute della Giunta municipale.

4. Il Revisore dove:

a) assicurare la collaborazione con il consiglio della sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercitare la vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;

c) accertare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redigere un'apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) nelle relazioni può esprimere rilievi e proposte finalizzate al conseguimento di una migliore efficienza, produttiva ed economica della gestione nel piano del rispetto della normativa vigente in materia di finanza locale.

5. Il Revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni adempiendo al suo dovere con la diligenza del mandatario, e qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferirà immediatamente al Consiglio comunale.

Art. 13 – Uffici - Personale - Incarichi

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento:

a) la dotazione della pianta organica del personale;

b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Per una moderna funzionale organizzazione, l'amministrazione adotterà tutte le metodologie e le tecnologie più idonee per rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa.

3. Il personale del comune, è organizzato in base ai principi: della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità e professionalità.

4. Lo statuto giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti comunali, sono regolati dagli accordi collettivi nazionali secondo quanto previsto dalla legge.

5. Il comune in materia di personale deciderà in collaborazione con le OO.SS. di categoria, ed i rappresentanti dei dipendenti, nel rispetto delle disposizioni di Legge in materia.

6. È istituita una commissione interna di disciplina composta dal Sindaco (o suo delegato) che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato dal personale comunale.

Titolo IV
SERVIZI COMUNALI

Art. 14 – Forme di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici, nell'ambito delle proprie competenze, ricorrendo, in relazione alle diverse situazioni, alle forme previste dagli artt. 22 e segg., della Legge 142/90.

2. Il Consiglio comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione delle modalità di gestione dei vari servizi pubblici, con la possibilità di avvalersi delle proprie strutture comunali, ovvero di soggetti privati e pubblici, il tutto sulla base di valutazioni di convenienza operativa, sociale ed economica.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalentemente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura, del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Titolo V
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 15 – La Convenzione

1. Il Comune potrà stipulare con la Provincia e/o con altri enti comunali, apposite convenzioni per svolgere e gestire, in modo associato e coordinato, determinati servizi. Lo schema di convenzione sarà, di volta in volta approvato con delibera del consiglio comunale. Nello stesso verranno indicati: i fini, le modalità di funzionamento e di finanziamento, gli obblighi reciproci, le modalità di consultazione fra i vari enti convenzionati e i rapporti finanziari tra enti contraenti.

Il Comune partecipa alle convenzioni obbligatorie ai sensi del 3° comma – art. 24 – Legge 142/90.

Art. 16 – Il Consorzio

1. Il Comune può costituire o partecipare in consorzio (con la Provincia e/o con altri Enti pubblici) per la gestione associata di uno o più servizi (art. 25 – L. 142/90).

Il Consorzio ha personalità giuridica ed un proprio statuto.

Il Consiglio comunale, approva a maggioranza assoluta dei componenti, il relativo statuto nonché la convenzione di costituzione e partecipazione al consorzio.

Nell'assemblea del Consorzio, il Comune è rappresentato dal Sindaco o suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione.

Il consorzio dovrà trasmettere al comune copia degli atti fondamentali adottati, ad esempio: bilancio di previsione, conti consuntivi, piani e programmi, atti di nomina degli organi, piante organiche.

Art. 17 – Accordo di programma

1. Consiste nell'unanime consenso di tutte le amministrazioni interessate alla risoluzione di interventi o di opere e di programmi (amministrazione statale, regioni, provincie, comuni). L'accordo è approvato con atto formale dai legali rappresentanti delle amministrazioni e si perfeziona ai sensi dell'art. 27 della Legge 142/90.

Titolo VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 18 – Finanza Locale

1. L'ordinamento della finanza locale è stabilito per legge.

2. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune ha potestà in positiva autonoma nel campo delle imposte, tasse, tariffe di interesse locale.

4. I trasferimenti erariali, devono garantire i servizi pubblici necessari allo sviluppo della comunità amministrata, ed integrano i contributi erariali.

5. Il Comune stabilisce le tasse, i diritti, le tariffe, rela-

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

tive ai servizi di propria competenza e ne determina i corrispettivi a carico degli utenti.

6. Il Comune entro il 31 ottobre di ogni anno, salvo diversa disposizione legislativa, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando il principio del pareggio economico e finanziario.
Il bilancio preventivo è corredato da una relazione previsionale e programmatica che illustra i principali aspetti economici-finanziari previsti nell'anno di competenza.

7. Gli impegni assunti nelle varie delibere, di consiglio o di giunta, devono essere corredati dalla preventiva attestazione di copertura finanziaria, da parte del Ragioniere Comunale.

8. La contabilità comunale deve essere tenuta in modo corretto e puntuale e messa a disposizione per eventuale controlli da parte del revisore dei conti.

9. Il conto consuntivo, deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diversa disposizione legislativa. Allo stesso deve essere allegata relazione della Giunta illustrate le valutazioni sull'azione condotta e sul rapporto previsioni-risultati conseguenti.

Titolo VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 19 – Partecipazione

1. Il Comune con l'esercizio della propria autonomia, favorisce la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della comunità locale.

2. Il Comune favorisce l'apporto, alla vita pubblica locale, delle associazioni (senza finalità di lucro) operanti sul territorio ed aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona nonché per la tutela e la valorizzazione dell'ambiente e del patrimonio culturale locale.

3. Il Comune tende quindi a valorizzare le libere associazioni, con i fini di cui sopra, e favorisce organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale, tenendo conto anche delle varie realtà delle località.

4. Le forme di associazioni sopraindicate, per essere riconosciute dal comune, devono presentare apposita istanza, contenente: gli statuti, i fini, e gli organi ed i rappresentanti delle associazioni. I rapporti tra il comune e le associazioni, saranno regolate da apposite convenzioni.

Art. 20 – Consultazioni

1. Quando l'amministrazione comunale intende adottare atti di particolare rilevanza sociale o di pianificazione del territorio o comunque di grande interesse pubblico locale, potrà provvedere all'indizione di pubbliche assemblee per illustrare e discutere degli atti stessi.

2. L'organo deliberante, nell'adottare il conseguente provvedimento, dovrà tenere conto delle proposte popolari emerse, sempre che le stesse siano compatibili con la Legge e con i criteri di buona amministrazione economica e finanziaria.

Art. 21 – Istanze - Petizioni - Proposte

1. Tutti i cittadini, nonché le forme associative di cui ai precedenti commi, possono presentare, per iscritto, al Comune: proposte, petizioni ed istanze, per promuovere interventi atti a migliorare interesse collettivi di misura locale.

2. Il consiglio comunale o la Giunta, sulla base delle loro competenze, devono pronunciarsi in merito (entro 60 giorni dalla data di presentazione) con apposita deliberazione.

Art. 22 – Referendum consultivi

1. L'amministrazione comunale, quando intende adottare atti di particolare importanza, può sottoporre l'argomento a referendum consultivo.

2. Il referendum è indetto con deliberazione del Consiglio comunale, soggetto a controllo.

3. Il referendum può essere richiesto anche dai cittadini. La richiesta di referendum deve riguardare esclusivamente materiale di competenza locale, esclusa la materia tributaria.

4. L'iter burocratico del referendum è disciplinato da apposito regolamento. Il quorum necessario di firme per valorizzare la richiesta di referendum, è pari al 20% degli elettori residenti nel Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

5. In ordine all'ammissibilità del referendum dovrà comunque, deliberare il Consiglio Comunale nei termini previsti dal regolamento.

6. Una volta esperito l'iter referendario, il Consiglio o la Giunta non potrà deliberare in merito all'argomento del referendum in modo difforme all'esito delle votazioni effettuate.

Art. 23 – Diritto di accesso e di informazione

1. Ai cittadini singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che garantiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e nel rispetto delle Leggi vigenti.

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. 24 – Norme finali

1. Gli amministratori ed il personale del Comune sono tenuti al mantenimento del segreto d'Ufficio in merito a notizie riservate emerse nell'espletamento delle loro funzioni.
Per gli amministratori e per il personale del Comune, si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato secondo quanto previsto dalla Legge 142/90.

2. Il presente Statuto, nonché le eventuali modifiche, dopo l'approvazione dell'organo di controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il Sindaco è incaricato di dare avviso del deposito dello Statuto presso la segreteria comunale, a disposizione della popolazione interessata.

4. Rimane fermo l'obbligo dell'approvazione dei regolamenti, disposti per legge, entro un anno dell'approvazione dello Statuto e che fino a tale data, rimane in vigore la normativa precedente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it