

Comune di Lesa (Novara)

Statuto comunale

Approvato con atto c.c. n. 28 del 01.07.1994

Integrato e modificato con atto C.C. n.53 del 24.09.2009

Modificato con atto di C.C. n. 20 del 10.06.2014

Integrato con atto di C.C. n.32 del 30.04.2022

Modificato con atto di C.C. n 49 del 30.07.2022

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

Principi Fondamentali

1. La comunità di Lesa è autonoma ai sensi dell'art.2, comma 1,della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Il Comune di Lesa è l'ente locale che ne ha la rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione della Repubblica Italiana e della Legge Generale dello Stato.
3. La comunità di Lesa esercita il proprio autogoverno con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune di Lesa promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.
2. In particolare il Comune di Lesa ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la piena valorizzazione e la tutela attiva dei diritti e della dignità della persona secondo i principi della "Dichiarazione dei diritti dell'uomo";
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di assistenza e sicurezza sociale anche attraverso il coordinamento e la cooperazione con l'attività delle associazioni di volontariato;
 - d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - e) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali;
 - f) il recupero, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale.Lesà nella realizzazione delle proprie finalità persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, culturali, economiche e sindacali alla amministrazione.

ART. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune di Lesa realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune di Lesa concorre alla determinazione ed al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte.
3. Il Comune di Lesa, nell'attuazione di quanto previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo si avvale

dell'apporto e del contributo delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune di Lesa è costituita da più comunità, storicamente determinatesi in modo diverso fra loro e successivamente unificate. Esse sono: Lesa, che è il capoluogo e le frazioni di Villa Lesa, Solcio di Lesa, Calogna e Comnago.

2. Il territorio del Comune di Lesa si estende per ha. 1.248 e confina con i Comuni di Meina, Nebbiuno, Massino Visconti, Brovello Carpugnino, Stresa e Belgirate.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Lesa.

4. La modifica della denominazione delle frazioni o del capoluogo può essere proposta dal consiglio comunale, previa consultazione popolare.

ART. 5

Adunanze degli organi elettivi

1. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma presso la sede comunale.

2. Al fine di garantire la più ampia partecipazione dei cittadini per esigenze particolari gli organi elettivi collegiali possono riunirsi, nel rispetto delle norme che ne regolano il funzionamento, in luoghi diversi dalla Sede Comunale, delle adunanze è dato avviso a mezzo di manifesto pubblicato all'Albo Pretorio e affisso in altri luoghi pubblici almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.

ART. 6

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico un apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 del presente articolo, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 7

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Lesa, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Lesa" e con lo stemma concesso con R.D. del 20.10.1932.

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

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 elettivi del Comune di Lesa: il Consiglio ed il Sindaco.

ART. 9

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo amministrativo generale ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 10

Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita le 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. Il Consiglio Comunale impronta la propria attività ai principi di legalità trasparenza e pubblicità, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'ente.
3. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 11

Atti fondamentali

1. Nell'adozione degli atti fondamentali, di cui all'art. 32 comma 2 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendone il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
2. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 12

Sessioni del Consiglio Comunale

1. L'attività' del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma 2 lettera b della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 13

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. Quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, entro venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ART. 14

Commissioni Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il numero delle Commissioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione sono definite da un apposito regolamento.
3. 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.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori quando questi lo richiedano.

ART. 15

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento di cui al comma 2 dell'art.14 del presente statuto dovrà disciplinare:
 - a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate alle Commissioni Consiglieri dagli organi del Comune;
 - b) le forme per l'esternazione dei pareri richiesti su quelle iniziative che, per determinazione dell'organo competente o in virtù di previsione regolamentare, richiedano la preventiva consultazione delle Commissioni Consiglieri;
 - c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

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 dei propri atti.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione.
4. Il seggio rimasto vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 17

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati da apposito 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.
3. Ai sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo Consiglieri.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento.

ART. 18

Gruppi Consiglieri

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora tale facoltà non venga esercitata o si verifichino difficoltà nella designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 19

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune di Lesa.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. 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.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 20

Elezione e prerogative della Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2 del presente articolo, non possono far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.
4. Chi ha ricoperto in **tre** mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 21

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e, a sua scelta, fino al numero massimo di assessori previsto dalla legge.
2. Gli Assessori possono essere scelti anche tra persone estranee al Consiglio Comunale, fatta eccezione del vice sindaco, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere: Gli stessi non possono rappresentare in alcuna sede il Comune, senza specifica delega.

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 almeno 24 ore prima.
2. La Giunta Comunale delibera a maggioranza assoluta di voti. Le sue deliberazioni non sono valide se non interviene la metà dei membri che la compongono, e se questi non sono almeno in numero di tre.

ART. 23

Attribuzioni generali della Giunta

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. 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 ed i criteri cui dovranno attenersi agli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

ART. 24

Attribuzioni di Governo della Giunta

1. La Giunta, nell'esercizio di ATTRIBUZIONI DI GOVERNO:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze Consiglieri;
- f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- h) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale Comunale, non riservati ad altri organi;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività' e sull'attuazione dei programmi.

ART. 25

Attribuzioni organizzative della Giunta

1. La Giunta nell'esercizio di ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) 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;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

ART. 26

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 questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiglieri 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. Alle sedute della Giunta possono partecipare, su invito della Giunta stessa, Consiglieri Comunali ai quali siano state delegate responsabilità in materie specifiche.
5. 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.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

ART. 27

Sindaco

1. Il Sindaco viene eletto contestualmente al Consiglio Comunale dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 28

Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

- s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- t) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti resi obbligatori per legge ovvero deliberati in massima dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, in mancanza di dirigenti e qualora il Segretario comunale ne sia l'ufficiale rogante.

ART. 29

Attribuzioni di vigilanza al Sindaco

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 di 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 dei conti 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, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 30

Attribuzioni di organizzazione al Sindaco

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri Comunali provvede alla sua convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo Consiglieri, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiglieri e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede con i criteri stabiliti dall'art. 22 del presente Statuto;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori e a Consiglieri Comunali;
- f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o a Consiglieri, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 31

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco, egli esercita le funzioni sostitutive del Sindaco in caso di assenza o di impedimento.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.03.1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 31 BIS

Divieto di incarichi e/o consulenze

1. Al Sindaco nonché agli assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 31 TER

Realizzazione delle pari opportunità

1. E' auspicata, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Titolo II - Organi burocratici ed uffici

Capo I - Segretario Comunale

ART. 32

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 nel 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.

ART. 33

Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

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

ART. 34

Attribuzioni gestionali del Segretario Comunale

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 di tutti quegli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di 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 dagli 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 deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e

con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

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

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversale d'incasso.

ART. 35

Attribuzioni consultive del Segretario

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 36

Attribuzioni di Sovrintendenza, Direzione, Coordinamento del Segretario Comunale

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 ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

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

4. Solleva contestazioni 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. 37

Attribuzioni di legalità e garanzia al Segretario Comunale

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge.

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

3. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

ART. 37 BIS "VICE SEGRETARIO COMUNALE"

1) E' istituita la figura del Vice Segretario, ai sensi dell'art. 97, comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000;

2) Il Vice Segretario Comunale, svolge le funzioni di Segretario del Comune ai sensi dell'art. 15, comma 3 D.P.R. n. 465/97 in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

3) L'incarico di Vice Segretario è conferito dal Sindaco tramite apposito atto di nomina. La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, salvo revoca disposta dal Sindaco con provvedimento motivato.

4) I requisiti soggettivi necessari per la nomina a Vice Segretario sono:

- a) il possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti e comunque laurea occorrente per partecipare al concorso nazionale per Segretario Comunale;**
- b) essere un funzionario, responsabile di P.O., assunto a tempo indeterminato presso uno degli enti locali di cui all'art. 2, comma 1 del TUEL;**
- c) avere un'anzianità di servizio di almeno due anni;**

5) L'incarico di Vice Segretario, oltre che ai funzionari in servizio presso il Comune, può essere eccezionalmente attribuito, con atto motivato del Sindaco, a personale di altro ente locale che sia utilizzato a scavalco, dal Comune, in conformità alle disposizioni di legge o di contratto, a condizione che risulti in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al concorso necessario per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali o Provinciali e che abbia acquisito un'esperienza quinquennale in un ente locale con funzioni direttive o dirigenziali.

CAPO II – Uffici

ART. 38

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune di Lesa si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività ,dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2. L'apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 39

Struttura

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

ART. 40

Personale

1. Il Comune di Lesa promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale e' 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) la struttura organizzativo - funzionale;
 - b) la dotazione organica;
 - c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) il trattamento economico.

TITOLO III – Servizi

ART. 41

Forme di gestione dei servizi

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 i 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 pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero di consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini-utenti.

ART. 42

Gestione in economia

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

ART. 43

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 disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

ART. 44

Nomina del Consiglio d'amministrazione e del Presidente dell'Azienda speciale

1. 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. 45

Istituzione

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. Il regolamento di cui al comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia funzionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. 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.

5. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 46

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente 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, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 47

Il Presidente dell'Istituzione

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

ART. 48

Il Direttore dell'Istituzione

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Il direttore dell'istituzione ne dirige l'attività, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi e delle istituzioni.

ART. 49

Nomina e revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum 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 amministratori possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dal comma 4 dell'art. 17 del presente statuto.

ART. 50

Società a prevalente capitale locale

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

ART. 51

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune di Lesa 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.52

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.

E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART.53

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità issati 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. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART.54

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il sistema complessivo dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione 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 ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle 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 progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità .

PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I - Organizzazione territoriale e forme associative

CAPO I - Organizzazione territoriale

ART. 55

Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II - Forme collaborative

ART. 56

Principio di cooperazione

1. L'attività del Comune di Lesa diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 57

Convenzioni

1. Il Comune di Lesa promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 58

ConSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti, secondo quanto previsto dall'articolo precedente, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal precedente art. 58, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 59

Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale in attuazione del principio di cui al precedente articolo 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 60

Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme dell'eventuale arbitrato, degli interventi surrogatori ed in particolare deve:

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.

Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente statuto.

TITOLO II - Partecipazione popolare

CAPO I - Iniziativa politica ed amministrativa

ART. 61

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune di Lesa garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza nell'amministrazione della cosa pubblica.

2. Per gli stessi fini, il Comune di Lesa privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali su specifici problemi.

ART. 62

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di 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 per 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 pubblicizzazione 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 della sollecitazione 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. 63

ISTANZE

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

ART. 64

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 63 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 ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 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 prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 65

Proposte d'iniziativa popolare

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il sindaco, quando le proposte sono sottoscritte da almeno il 20% del corpo elettorale, le trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.
4. 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.

CAPO II - Associazionismo e partecipazione

ART. 66

Principi generali

1. Il Comune di Lesa valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, anche di età inferiore ai 18 anni, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 68, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

ART. 67

Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
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 dei soggetti interessati.

ART. 68

Organismi di partecipazione

1. Il Comune di Lesa promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
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 all'interno del Bilancio Comunale.
3. Gli organismi previsti nel comma 2 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. 69

Incentivazione alle associazioni ed agli organismi di partecipazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, secondo le norme previste dal regolamento comunale per l'erogazione di contributi e sussidi, che tecnico-professionale e organizzativi.

ART. 70

Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III - Referendum e diritti d'accesso

ART. 71

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nel quinquennio amministrativo.
3. Il Comune ne favorisce lo svolgimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzativa della consultazione.
6. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.
7. Il referendum comunale è valido quando abbia votato almeno il 50% più uno dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

ART. 72

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

ART. 73

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 74

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. Il Comune di Lesa si avvale, 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 gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei e 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 L. 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV - Difensore Civico

ART. 75

Nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.
2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 76

Incompatibilità e decadenza del difensore civico

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri del culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.
La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio

ART. 77

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati

3. Ai fini di quanto previsto nel comma precedente può' convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a presentare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 78

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulano proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

TITOLO III - Funzione normativa

ART. 79

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 20% del corpo elettorale 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 i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 80

Regolamenti

1. Il Comune di Lesa emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate 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, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 72.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 81

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi

dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, e dello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 82

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

ART. 83

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. Ai fini dell'applicazione delle modifiche apportate allo statuto si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 32 della Legge 25.03.1993 n. 81 e successive ed integrazioni.