

REGIONE PIEMONTE BU32 13/08/2026

Comune di Candelo (Biella)

**STATUTO COMUNE DI CANDELO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE C.C. N. 14 DEL
30.04.2026**

Documento allegato

STATUTO

del

Comune di CANDELO

- Approvato con deliberazione del C.C. nr. 11 in data 04.06.2001
- Modificato con deliberazione del C.C. nr. 79 in data 19.12.2023
- Modificato con deliberazione del C.C. nr. 29 in data 29.07.2025
- Modificato con deliberazione del C.C. nr. 14 in data 30.04.2026

INDICE TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Programmazione e cooperazione
- Art. 6 - Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi
- Art. 7 - Consiglio Comunale delle Bambine e dei Bambini – spazio alla gentilezza

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 10 - Consiglio comunale
- Art. 11 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 12 - Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 13 - Sessioni e convocazione
- Art. 14 - Componenti del Consiglio
- Art. 15 - Diritti e doveri dei componenti del Consiglio
- Art. 16 - Gruppi consiliari
- Art. 17 - Sindaco
- Art. 18 - Attribuzione di amministrazione
- Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 - Ruolo di vice del Sindaco
- Art. 22 - Mozioni di sfiducia
- Art. 23 – Dimissioni e impedimento permanente della carica di Sindaco
- Art. 24 - Giunta comunale
- Art. 25 - Nomina della Giunta
- Art. 26 - Composizione della Giunta
- Art. 27 - Funzionamento della Giunta
- Art. 28 - Attribuzioni
- Art. 29 - Deliberazioni della Giunta
- Art. 30 - Commissioni

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
TITOLARE DELLA FUNZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE

- Art. 31 - Persona titolare della funzione di Segreteria comunale
- Art. 32 - Funzione di vice dell'Ufficio di segreteria comunale

CAPO II
UFFICI E PERSONALE

- Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 34 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 35 - Regolamento degli uffici e del personale
- Art. 36 - Diritti e doveri del personale dipendente

CAPO III
PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 37 - Ruolo di responsabile degli uffici e dei servizi
- Art. 38 - Funzioni dei soggetti responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 39 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 40 - Collaborazioni esterne

CAPO IV
CONTROLLO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

- Art. 41 - Strumenti di monitoraggio
- Art. 42 - Organo di revisione
- Art. 43 - Controllo economico della gestione

CAPO V
RESPONSABILITA'

- Art. 44 - Responsabilità

CAPO VI
FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 45 - Ordinamento e attività finanziaria
- Art. 46 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 47 - Bilancio annuale e rendiconto
- Art. 48 - Attività contrattuale

TITOLO IV I SERVIZI

- Art. 49 - Forme di gestione
- Art. 50 - Trasparenza nei servizi pubblici
- Art. 51 - Istituzioni
- Art. 52 - Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico
- Art. 53 - Convenzioni e consorzi
- Art. 54 - Accordo di programma
- Art. 55 - Unione di comuni

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 56 - Partecipazione popolare

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 57 - Associazionismo – principi generali
- Art. 58 - Diritti delle associazioni
- Art. 59 - Contributi alle associazioni
- Art. 60 - Volontariato

CAPO III PARTECIPAZIONE

- Art. 61 - Modalità di partecipazione
- Art. 62 - Referendum
- Art. 63 - Accesso agli atti
- Art. 64 - Diritto di informazione
- Art. 65 - Istanze

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 66 - Diritto di intervento

TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 67 - Statuto

Art. 68 - Regolamenti

Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 70 - Norme transitorie e finali

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

- 1 - Il Comune di Candelo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2 - Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- 3 - Il Comune rappresenta la comunità di Candelo nei rapporti con tutte le istituzioni nazionali ed internazionali.

Art. 2 - Finalità

- 1 - I valori e lo spirito della Costituzione ispirano il Comune nella promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della comunità di Candelo.
- 2 - Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione della cittadinanza, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 3 - Il Comune riconosce la famiglia quale nucleo fondamentale della comunità e per la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutta la cittadinanza.
- 4 - In particolare il Comune agisce per:
 - a) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza degli individui;
 - b) curare il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - c) tutelare la persona improntando i propri interventi alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - d) promuovere le attività sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - e) promuovere lo sviluppo economico, culturale e turistico curando il corretto e completo inserimento in questo contesto delle ricchezze culturali, storiche e naturalistiche presenti sul suo territorio, con particolare attenzione al recupero ed alla salvaguardia del Ricetto e della Baraggia;
 - f) determinare il concorso della cittadinanza alle spese per i pubblici servizi;
 - g) tutelare con azioni e progetti le categorie più deboli della popolazione;
 - h) rendere la gioventù consapevole dell'importanza di un'organizzazione democratica della società, premessa indispensabile per il corretto esercizio dei diritti (doveri civili e politici).

- 5 - Il Comune rifugge, condanna e contrasta l'antisemitismo.

L'antisemitismo è una certa percezione degli ebrei che può essere espressa come odio per gli ebrei. Manifestazioni di antisemitismo verbali e fisiche sono dirette verso gli ebrei o i non ebrei e/o alle loro proprietà, verso istituzioni comunitarie ebraiche ed edifici utilizzati per il culto.

Qui da ritenersi integralmente richiamati gli 11 (undici) indicatori di cui al testo della Plenaria del 28/05/2016.

Art. 3 - Territorio e sede comunale

- 1 - La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: San Giacomo (Porcignano), San Lorenzo (Arbengo) e Candelo Centro (La Villa), storicamente riconosciuti dalla comunità.

2 - Il territorio del Comune si estende per Km² 15,11 confinante con i Comuni di Biella, Vigliano Biellese, Valdengo, Cossato, Benna, Verrone, Gaglianico.

3 - Il palazzo civico, sede comunale, è parte integrante del Ricetto.

4 - Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono normalmente nella sala a tale scopo destinata ed individuata nel regolamento del Consiglio comunale; le adunanze della Giunta comunale si svolgono nella Casa Municipale sita in Piazza Castello.

5 - Il Consiglio comunale può tenersi in luoghi diversi in caso di necessità, per particolari esigenze o qualora sia necessario assicurare maggiore partecipazione popolare.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CANDELO, con lo stemma concesso con provvedimento del capo del Governo dell'8 agosto 1931.

2 - Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze pubbliche, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, la Sindaca o il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto del 13 gennaio 1931, accompagnato da chi ricopre la carica di Sindaco oppure da una persona delegata.

3 - la Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un motivato interesse.

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

1 - Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali e di volontariato, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

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

Art. 6 – Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi

1 - Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione alla vita collettiva della fascia più giovane della popolazione può promuovere l'elezione del consiglio delle ragazze e dei ragazzi.

2 - Il Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche ambientali e sostenibilità, sport e tempo libero, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, problematiche giovanili e inclusività, rapporti con i soggetti impegnati nella tutela dei diritti dei minori, buone pratiche di gentilezza.

3 - Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7 - Consiglio Comunale delle bambine e dei bambini– Spazio alla Gentilezza

1) Il Comune, allo scopo di favorire le pratiche di gentilezza all'interno della Scuola dell'Infanzia, affiancandosi al ruolo educativo svolto dal corpo docente, può promuovere l'istituzione del Consiglio Comunale delle bambine e dei bambini.

2) Il suddetto Consiglio Comunale mette in atto in concreto iniziative verso le persone più fragili, anziani e disabili, ed instaura momenti di riflessione sui principi di rispetto dell'ambiente e degli animali.

3) Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale delle bambine e dei bambini – Spazio alla Gentilezza sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 - Organi

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

Art. 9 – Deliberazioni degli organi collegiali

1 – Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni consiliari concernenti valutazioni di persone.

2 – L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i soggetti responsabili degli uffici; la verbalizzazione è curata dalla persona titolare della segreteria comunale.

La persona titolare della segreteria comunale non partecipa alle sedute in caso di incompatibilità; in tale circostanza è sostituita temporaneamente dalla persona che ricopre l'incarico di vicesegreteria comunale o, in sua assenza, dalla persona componente del Consiglio o della Giunta di minore età.

Art. 10 - Consiglio comunale

1 - Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2 - Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3 - Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono stabilite dalla legge.

Art. 11 - Competenze ed attribuzioni

- 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 - Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
- 3 - L'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, regionale e statale.
- 4 - Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 5 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

Art. 12_ Presidenza del Consiglio Comunale

- Il Consiglio Comunale, avvalendosi l'Ente della facoltà di cui all'art. 39 c. 1 ultimo paragrafo T.U.E.L. può essere presieduto da una persona eletta tra coloro che compongono il Consiglio nel corso della prima utile seduta del consiglio comunale.
- Le funzioni vicarie dell'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale sono esercitate da una persona componente del Consiglio, individuata nel rispetto delle modalità e dei tempi di cui ai primi due commi. Presidenza e Vicepresidenza del consiglio comunale durano in carica quanto l'Organo che li ha eletti.
- La Presidenza del Consiglio:
- a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto;
 - b) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, sentiti Sindaco/Sindaca e la conferenza dei Capigruppo, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dalle strutture competenti da recapitare al Consiglio Comunale;
 - c) riunisce il Consiglio su richiesta del Sindaco/della Sindaca o di almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - d) riunisce il Consiglio per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dall'organo di revisione economico-finanziaria ai sensi dell'art. 239 comma 1 lett. e) del T.U. n. 267/2000;
 - e) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco/ dalla Sindaca, dalla Giunta, da una persona componente del Consiglio o dalle Associazioni, ai sensi dello Statuto Comunale;
 - f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire chi ricopre l'incarico di responsabile dei servizi e il personale comunale a seconda delle necessità;
 - g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
 - h) firma, insieme a chi ricopre l'ufficio di Segretaria Comunale, i relativi verbali;
 - i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;
 - j) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
 - k) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale;
 - l) cura i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali. Nel caso in cui chi ricopre la carica di Presidente del Consiglio comunale intenda partecipare alla trattazione dei singoli punti all'ordine del giorno del Consiglio o della Conferenza dei Capigruppo nel suo ruolo di componente del consiglio, la presidenza viene temporaneamente assunta da chi svolge funzioni di vice presidente.
- Presidente e vicepresidente cessano dalla carica per decadenza, dimissioni, decesso o revoca.

Nelle ipotesi di cui al comma precedente, il soggetto cessato dalla carica è surrogato alla prima seduta successiva all'evento, che deve essere convocata da Presidente o da vice presidente o, in caso di simultaneità della cessazione, dal componente del consiglio comunale con maggiore età.

Presidenza e/o vicepresidenza possono essere revocate dal Consiglio Comunale con mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei membri assegnati al Consiglio comunale, senza computare a tal fine l'ufficio di Sindaco e deve essere presentata alla Presidenza del Consiglio che provvede ad iscriverla all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni.

La persona destinataria della mozione di sfiducia non può presiedere l'assemblea durante la trattazione dello specifico punto all'ordine del giorno.

Art. 13 - Sessioni e convocazione

1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2 - Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3 - Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre.

In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Il computo dei giorni non comprende il giorno in cui si tiene la sessione.

4 - La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata, qualora non eletto il Presidente, dal Sindaco; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti se di competenza consiliare.

5 - Il Consiglio assume le deliberazioni con la maggioranza dei voti validi favorevoli sui contrari, tranne quelle per cui la legge preveda una maggioranza qualificata.

6 - Il regolamento disciplina il quorum per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati per legge al Consiglio comunale dell'ente, senza computare a tal fine la persona che ricopre la carica di Sindaco.

Disciplina altresì le modalità dell'espressione del voto, di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione.

Art. 14 – Componenti del Consiglio

1 - La posizione giuridica e lo status di componente del Consiglio comunale è regolato dalla legge; ogni componente rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde.

2 - Si cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni o decadenza.

3 - La decadenza dei membri del Consiglio comunale che non partecipano alle sessioni, ordinarie o straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarata con deliberazione del Consiglio comunale.

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate dalla persona interessata, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo.

La persona interessata ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di trasmettere al Sindaco eventuale documentazione probatoria entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento.

Decorso tale termine, il Consiglio comunale esamina la situazione e delibera, tenendo adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate dalla persona interessata.

Art. 15 - Diritti e doveri dei Componenti del Consiglio

1 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, di controllo, nonché l'esercizio del diritto di presentazione interrogazioni o mozioni da parte delle persone componenti del Consiglio comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2 - L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3 - Ciascuna persona componente del Consiglio comunale è tenuta a eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4 - Le persone componenti il Consiglio Comunale hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

5 - Nell'adempimento delle civiche funzioni ogni membro del Consiglio Comunale ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto;

6 - Ogni componente del Consiglio Comunale è responsabile dei voti che esprime.

Art. 16 - Gruppi consiliari

1 - I componenti del Consiglio comunale possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e alla Segreteria comunale unitamente all'indicazione della persona designata quale capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e il ruolo di capogruppo è attribuito alla persona membro del Consiglio comunale, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze per ogni gruppo consiliare.

Art. 17 – Sindaco

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

2 - Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3 - Ha la responsabilità politica dell'operato della Giunta e dei suoi componenti.

4 - Il Sindaco, entro il termine di 120 giorni dalla data della proclamazione, sentita la Giunta, convoca il Consiglio per la presentazione del documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato.

Almeno 30 giorni prima della data del Consiglio trasmette al Consiglio Comunale copia del documento e ne deposita copia presso la Segreteria Comunale.

Ciascun componente del Consiglio può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante emendamenti scritti che devono pervenire alla segreteria comunale entro il 10° giorno antecedente il Consiglio.

5 - Il Sindaco, sentita la Giunta, presenterà eventuali adeguamenti al documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato in occasione della presentazione del bilancio.

Entro il 10° giorno antecedente la seduta del Consiglio, ciascun componente del Consiglio potrà presentare emendamenti scritti al documento contenente l'adeguamento.

Per consentire la verifica, il Sindaco e i membri della Giunta presentano, in occasione dell'approvazione del consuntivo di ogni anno, una relazione sull'attuazione delle azioni e dei progetti contenuti del documento programmatico.

Art. 18 - Attribuzione di amministrazione

1- Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli componenti della Giunta o del Consiglio comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei suoi componenti;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D.lgs, 267/2000;
- d) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi;
- f) nomina la persona titolare dell'incarico di segreteria generale, scegliendola dall'apposito albo;
- g) nomina i soggetti responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

2 - quale legale rappresentante dell'Ente, può delegare l'esercizio della rappresentanza di stare in giudizio, ai Responsabili dei servizi interessati nella vertenza.

La delega non può avere durata superiore al mandato dell'Organo politico.

3 - Gli atti adottati dalla persona titolare della carica di Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza

1 - La persona titolare della carica di Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le istituzioni e le società di capitali, appartenenti all'ente o partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2 - Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi dell'ufficio della Segreteria comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3 - Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione

1 - La persona titolare della carica di Sindaco:

a) nell'ipotesi in cui il Consiglio non proceda alla nomina della figura di cui all'art.12, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.

Quando la richiesta è formulata da un quinto dei componenti del Consiglio, provvede alla convocazione;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

2 - La persona titolare della carica di Sindaco quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ai membri del Consiglio il compito di coadiuvare nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici.

Il relativo provvedimento viene comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 21- Ruolo di vice del Sindaco

1 - E' attribuito dal Sindaco individuando all'interno della Giunta la persona alla quale attribuire delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di propria assenza o impedimento e che viene designato nel documento programmatico.

2 - Il conferimento delle suddette deleghe, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 22 - Mozioni di sfiducia

1 - Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta dell'organo esecutivo, Sindaco o Giunta, non comporta le dimissioni.

2 - Sindaco e Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti del Consiglio senza computare a tal fine la persona che ricopre la carica di Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla procedura di commissariamento, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23 – Dimissioni e impedimento permanente della carica di Sindaco

1 - Le dimissioni comunque presentate dal soggetto che riveste la carica di Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla presentazione.

Decorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio e al commissariamento.

2 - L'impedimento permanente deve essere accertato da apposita commissione, composta da soggetti estranei al Consiglio, nominata dal Consiglio stesso.

Tale procedura viene attivata dalla persona individuata come vicesindaco o, in sua mancanza, dal componente di Giunta più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

3 - La commissione relaziona al Consiglio entro il termine di trenta giorni.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione, in seduta pubblica, entro dieci giorni dalla sua presentazione.

Art. 24 - Giunta comunale

1 - La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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.

Art. 25 – Nomina della Giunta

1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, e fra questi individua la persona che ricopre la carica di vicesindaco, e ne presenta i membri al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2 – Il Sindaco può revocare uno o più componenti della Giunta dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3 - 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; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

4 - Salvi i casi di revoca, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 26 – Composizione della Giunta

1 - La Giunta è composta dalla persona eletta alla carica di Sindaco e da un numero di componenti non superiore a quattro.

2 - Può far parte della Giunta:

a) la persona eletta membro del Consiglio comunale;

b) una persona non eletta nel Consiglio comunale ma in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di membro del Consiglio Comunale;

3 - I membri della Giunta non componenti del Consiglio partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Art. 27 - Funzionamento della Giunta

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessorati.

2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

3 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 28 - Attribuzioni

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 indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
- 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) determina le tariffe e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti, donazioni, e alienazioni di beni mobili, di somme di denaro e diritti, attua inoltre gli indirizzi formulati in atti fondamentali del Consiglio comunale circa gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, qualora essi non rientrino nelle funzioni e servizi di competenza del Segretario/della Segretaria o di altri funzionari;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum consultivo, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.

4 - La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- 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, il Segretario comunale/la Segretaria Comunale;
- c) approva il PEG, se previsto;
- d) autorizza a resistere in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino amministratori comunali.

Art. 29- Deliberazioni della Giunta

1- La Giunta opera in modo collegiale e delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti.

Art. 30 - Commissioni

1 - Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
Le commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali.

2 - Il regolamento disciplina la nomina, il funzionamento e la composizione delle commissioni nel rispetto del criterio proporzionale.
Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I TITOLARE DELLA FUNZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE

Art. 31 - Persona titolare della funzione di segreteria comunale

- 1 - Viene nominata dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelta nell'apposito albo.
- 2 - Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di Segreteria comunale.
- 3 - Lo stato giuridico ed il trattamento economico della persona titolare della funzione di segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4 - Svolge tutte i compiti e le funzioni attribuitegli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, oltre che le seguenti attribuzioni:

- a) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione di ogni consultazione elettorale;
- b) Riceve le dimissioni del titolare della carica di Sindaco, di componenti della Giunta o del Consiglio comunale, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
- c) Coordina ed autorizza le ferie, i permessi e le missioni delle persone individuate quali Responsabili dei servizi,
- d) Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai singoli componenti di Giunta o di Consiglio;
- e) Roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio.

Art. 32 Funzione di vice dell'ufficio di segreteria comunale

1 - Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la funzione di vicesegretario comunale individuando la persona incaricata fra i funzionari apicali dell'ente.

2 - La persona che svolge la funzione di Vicesegretario comunale collabora con il titolare della funzione di segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e la sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi

1 - L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della collaborazione tra gli uffici.

Art. 34 - Organizzazione degli uffici e del personale

1 - La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo.

2 - Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficacia, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3 - I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.

4 - Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 35 - Regolamento degli uffici e del personale

1- La Giunta, attraverso il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, osservando i criteri generali dettati dal presente Statuto e dagli appositi atti consiliari.

2 - I regolamenti si uniformano ai principi secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento.

Art. 36 - Diritti e doveri del personale dipendente

1 - Il personale comunale inquadrato in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2 - Il personale comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenze dei singoli uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile verso la persona titolare della funzione di segretario, delle persone individuate come responsabili di servizio e verso l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 - Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4 - L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dalla persona eletta alla carica di Sindaco e dagli organi collegiali.

5 - Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6 - Il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO III PERSONALE DIRETTIVO

Art. 37 – Ruolo di responsabile degli uffici e dei servizi

- 1 - Le persone individuate come responsabili degli uffici e dei servizi sono nominate dal Sindaco. Il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi ne stabilisce le modalità ed i criteri di nomina.
- 2 - I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni impartite da chi svolge funzione di segretario comunale.
- 3 - Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi loro assegnati.

Art. 38 – Funzioni dei soggetti responsabili degli uffici e dei servizi

- 1 - I soggetti responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le seguenti funzioni:
- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) stipulano in rappresentanza dell'ente contratti già deliberati;
 - c) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
 - d) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - f) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - g) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - h) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - i) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.lgs 267/2000;
 - l) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - m) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dalla persona che ricopre la carica di Sindaco e dalla segreteria comunale;
 - n) forniscono al soggetto che svolge funzione di segretario comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente in modo da garantire i servizi;
 - p) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - q) rispondono, nei confronti della funzione di segreteria comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3 - I soggetti responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto (soggetti responsabili dei procedimenti), pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4 – Il Sindaco può delegare ai soggetti responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 39 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1 - La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2 - La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per il raggiungimento di obiettivi programmati, può assegnare, nelle forme e modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del d.lgs. 267/2000.

3 - I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme.

Art. 40 - Collaborazioni esterne

1 - Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2 - Le norme che regolano il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilire la durata, che non può comunque essere superiore al programma, e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO IV

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

Art. 41 - Strumenti di monitoraggio

1 - Il Comune di Candelo nel rispetto dell'ordinamento delle autonomie locali, delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile, applica strumenti e meccanismi di monitoraggio, atti a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (valutazione dei dirigenti e controllo strategico);

2 - I tempi ed i modi sono definiti nel regolamento di contabilità;

3 - Il controllo di regolarità amministrativa contabile è affidato all'Organo di Revisione Economico Finanziario – Revisore Unico dei Conti;

4 - Il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti ed il controllo strategico sarà affidato ad un servizio di controllo interno, la cui composizione è definita nel regolamento di contabilità.

Art. 42 Organo di revisione

1 - Il Consiglio comunale, preso atto del verbale della Prefettura di procedimento di estrazione dei nominativi dei revisori dei Conti, nomina il Revisore Unico dei Conti.

2 – Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dell'art. 239, comma 1, lettera d) TUEL .

3 – L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4 – Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 43 - Controllo economico della gestione

1 – Le persone individuate quali responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamate a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2 - Le operazioni eseguite e le loro risultanze devono essere descritte in un verbale che viene rimesso alla persona titolare dell'Assessorato competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

CAPO V RESPONSABILITA'

Art. 44 – Responsabilità

1 – Gli amministratori e il personale dipendente sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi d'ufficio.

2 – Gli amministratori, il segretario o la segretaria, il personale comunale che, nell'esercizio delle funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagioni ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato, esercita il diritto di rivalsa nei confronti della persona titolare della funzione di amministratore o del personale dipendente a norma del precedente comma.

CAPO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art. 45 – Ordinamento e attività finanziaria

1 – L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e al regolamento di contabilità.

2 – Il comune, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Tale potestà impositiva in materia tributaria viene svolta, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n. 212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

3 – Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4 – Il comune applica le imposte tenendo conto, quando ammissibile, della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 46 – Amministrazione dei beni comunali

1 – La persona responsabile del servizio finanziario dispone annualmente l'aggiornamento dell'inventario.

2 – Le somme derivanti dall'alienazione dei beni, da lasciti e donazioni (se non diversamente disposto), devono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 47 – Bilancio annuale e rendiconto

1 – La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale.

Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile del soggetto responsabile del servizio finanziario attestante la relativa copertura finanziaria.

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

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge o del regolamento, se questo indica una data antecedente.

Art. 48 – Attività contrattuale

1 – Il comune provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

Tali attività sono disciplinate dall'apposito regolamento.

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

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

TITOLO IV I SERVIZI

Art. 49 - Forme di gestione

1- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2 - La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

4 - Il Consiglio può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di più soggetti privati;
- e) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

5 - Il comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

6 - L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia è disciplinata da apposito regolamento.

7 - Le persone che rappresentano l'Amministrazione Comunale, elette o nominate presso enti, aziende o istituzioni, devono presentare al Comune, con cadenza annuale, una relazione scritta dell'attività svolta.

Art. 50 - Trasparenza nei servizi pubblici

1 - I regolamenti delle istituzioni, gli statuti dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

Art. 51 - Istituzioni

1 - Le istituzioni sono organismi strumentali privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2 - Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, l'organo di presidenza e la direzione.

3 - Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco o dalla Sindaca tra le persone in possesso di requisiti di eleggibilità a componente del Consiglio comunale e dotate di comprovata competenza.

4 - La persona titolare della funzione di amministratore può essere revocata soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

5 - Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6 - Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

7 - Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 52 - Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico

1 - Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2 - Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3 - L'atto costitutivo, l'acquisto o la cessione di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4 - Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5 - La persona titolare della carica di Sindaco o un suo rappresentante partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6 - Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

Art. 53 - Convenzioni e consorzi

1 - Il Comune, al fine di svolgere funzioni e servizi in forma coordinata e associata, si avvale delle forme previste dagli articoli 30 e 31 del D.lgs 267/2000.

Art. 54 - Accordo di programma

1 - Il Sindaco o la Sindaca per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione coordinata e integrata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

Art. 55 – Unione di comuni

1 - In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con lo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 56 - Partecipazione popolare

1 - Il Comune promuove e tutela la partecipazione della cittadinanza, in forma individuale o associata, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 - La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3 - Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui le persone interessate possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 57 - Associazionismo - principi generali

- 1 - Il Comune riconosce e promuove forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2 - A tal fine la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3 - Allo scopo di ottenere la registrazione l'associazione deposita in Comune copia dello Statuto e comunica la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4 - Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche incompatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 5 - L'intervento dell'ente a promozione e sostegno delle associazioni sarà stabilito in apposito regolamento.

Art. 58 - Diritti delle associazioni

- 1 - Ciascuna associazione registrata ha diritto, su richiesta della persona titolare della rappresentanza legale, di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2 - Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, comunque non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3 - I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, comunque non superiori a 30 (trenta) giorni.

Art. 59 – Contributi alle associazioni

- 1- Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2 - Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito a titolo di contributi in natura.
- 3 - La modalità di erogazione è stabilita in apposito regolamento.
- 4- Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego all'interno del proprio bilancio di cui costituisce parte integrante.

Art. 60 - Volontariato

- 1 - Il Comune promuove e sostiene forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2 - L'intervento dell'ente a promozione e sostegno del volontariato sarà stabilito in apposito regolamento.

CAPO III PARTECIPAZIONE

Art. 61 - Modalità di partecipazione

- 1 - L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri in merito a particolari aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 - Le forme di tali consultazioni, nonché gli argomenti trattabili, sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 62 - Referendum

- 1 - Un numero di persone appartenenti al corpo elettorale non inferiore al 10 (dieci) per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 2 - Sono escluse dall'attività referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio comunale, della Giunta, di contabilità, dei contratti, di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) tributi locali;
 - e) tariffe;
 - f) attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali;
 - g) ogni argomento per il quale sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3 - Il quesito da sottoporre al corpo elettorale deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4 - Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 5 - Il referendum è valido se ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.
- 6 - I risultati del referendum sono, di norma, recepiti dall'amministrazione comunale.
- 7 - Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente documentato, motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

Art. 63 - Accesso agli atti

- 1 - Ad ogni persona, singola o associata, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
- 2 - Sono sottratti al diritto di accesso agli 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. 64 - Diritto di informazione

- 1 - Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2 - L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4 - La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5 - Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge.

Art 65 – Istanze

1– Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al titolare della funzione di Sindaco richieste di chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 66 – Diritto di intervento

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

2 - L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome della persona individuata quale responsabile della procedura, di chi riceve delega ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

3 - Se la persona interessata fa richiesta di audizione, il soggetto responsabile della procedura o la persona titolare della funzione amministrativa che deve pronunciarsi nel merito provvede a sentire la persona richiedente entro trenta giorni dalla richiesta, o nel termine previsto dal regolamento se inferiore.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 67 - Statuto

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 68 - Regolamenti

1 - Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nonché in quelle ad esso demandate dalla legge.

2 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun componente del Consiglio ed alla cittadinanza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 25 del presente Statuto.

3 - Nella formazione dei regolamenti possono essere consultate le persone interessate, tramite rappresentanti.

4 - I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1 - Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 70 - Norme transitorie e finali

1 - Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tal momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.