

COMUNE DI BUSSOLENGO

PROVINCIA DI VERONA



STATUTO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
n. 53 del 12.04.2013**

**Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale
n. 10 del 19.07.2013, n. 39 del 19.12.2013 e n. 16 del 29.04.2019**

INDICE ANALITICO

❖ TITOLO I ❖

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma, gonfalone
- Art. 3 - Territorio
- Art. 4 - Funzioni del Comune
- Art. 5 - Funzioni fondamentali
- Art. 6 - L'esercizio delle funzioni
- Art. 7 - Partecipazione
- Art. 8 - Finalità
- Art. 9 - Informazione
- Art. 10 - Albo pretorio on-line

❖ TITOLO II ❖

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 11 - Organi di governo e Organi Burocratici

CAPO I - ORGANI DI GOVERNO

Sez. I - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 12 - Il Consiglio Comunale
- Art. 13 - Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 14 - Disciplina delle attività del Consiglio comunale
- Art. 15 - Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 16 - Funzioni del Presidente
- Art. 17 - Procedure di convocazione del Consiglio comunale
- Art. 18 - Adunanze del Consiglio
- Art. 19 - Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 20 - Il consigliere comunale
- Art. 21 - Attività di controllo del Consiglio comunale
- Art. 22 - Indirizzi generali di governo
- Art. 23 - Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 24 - I Gruppi Consiliari e la conferenza dei Capi Gruppo
- Art. 25 - Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 26 - Commissioni speciali
- Art. 27 - Commissioni di garanzia e controllo
- Art. 27/bis - Consulte
- Art. 28 - Criteri generali per il regolamento consiliare

Sez. II - GIUNTA COMUNALE

- Art. 29 - La Giunta Comunale
- Art. 30 - Durata in carica della Giunta – dimissioni – revoca
- Art. 31 - Funzionamento della Giunta
- Art. 32 - Vice-Sindaco
- Art. 33 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 34 - Costituzione in giudizio

Art. 35 - Pubblicazione delle delibere

SEZIONE III - IL SINDACO

- Art. 36 - Sindaco organo istituzionale
- Art. 37 - Sindaco Capo dell'Amministrazione
- Art. 38 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 39 - Rappresentanza dell'Ente
- Art. 40 - Mozione di sfiducia
- Art. 41 - Decadenza, dimissioni, sostituzione del Sindaco

CAPO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- Art. 42 - Principi
- Art. 43 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 44 - Organizzazione del lavoro
- Art. 45 - Ufficio per le relazioni con il pubblico
- Art. 46 - Sistemi informatici e statistici
- Art. 47 - Il Segretario Comunale - Ruolo e funzioni
- Art. 48 - Il Vice-Segretario - Ruolo e Funzioni
- Art. 49 - Dirigenza
- Art. 50 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

CAPO III - RESPONSABILITA'

- Art. 51 - Responsabilità degli amministratori e dei dipendenti comunali
- Art. 52 - Pareri sulle proposte di deliberazione

❖ TITOLO III ❖

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

- Art. 53 - Diritto all'informazione
- Art. 54 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 55 - Referendum consultivo
- Art. 56 - Referendum propositivo
- Art. 57 - Libere forme associative
- Art. 58 - Pari opportunità

❖ TITOLO IV ❖

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - CARATTERISTICHE GENERALI

- Art. 59 - Servizi pubblici
- Art. 60 - Principi
- Art. 61 - Esercizio associato di servizi e funzioni
- Art. 62 - Forme di gestione dei servizi
- Art. 63 - Piano di gestione
- Art. 64 - Dismissione dei servizi pubblici

CAPO II - MODALITA' E ASSETTO DI GESTIONE

- Art. 65 - Gestione in economia

- Art. 66 - Servizi in concessione e in appalto
- Art. 67 - Aziende speciali e Istituzioni
- Art. 68 - Organizzazione dell'azienda speciale
- Art. 69 - Organizzazione dell'Istituzione
- Art. 70 - Nomina e revoca degli amministratori
- Art. 71 - Incompatibilità

CAPO III - FORME DI COOPERAZIONE

- Art. 72 - Convenzioni
- Art. 73 - Consorzi
- Art. 74 - Accordi di programma
- Art. 75 - Conferenza dei servizi

❖ TITOLO V ❖

DEI CONTROLLI

- Art. 76 - Controllo sostitutivo
- Art. 77 - Controllo sugli atti
- Art. 78 - Controlli interni

❖ TITOLO VI ❖

FINANZE E CONTABILITA'

- Art. 79 - Finanza Comunale
- Art. 80 - Organo di Revisione Economico Finanziario

❖ TITOLO VII ❖

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 81 - Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto
- Art. 82 - Adozione dei Regolamenti
- Art. 83 - Entrata in vigore

❖ TITOLO I ❖

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 COMUNE

Il Comune di Bussolengo è ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dall'ordinamento giuridico della Repubblica, dalle norme del presente Statuto e nei limiti fissati dalle leggi dello Stato.

Rappresenta tutta la comunità di tutti gli individui che vivono nel territorio comunale e che vi risultano residenti, ne cura gli interessi e ne tutela i diritti.

Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 2 STEMMA, GONFALONE

Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento in data 11/09/1931 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali, avente la seguente descrizione:

“Troncato ad un filetto di nero; nel primo d'oro, all'aquila dal volo spiegato, al naturale, coronata d'argento; nel secondo d'argento, all'albero di bosso sradicato e posto sopra un terrazzo erboso, il tutto al naturale”.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con provvedimento in data 15/10/1931 del Re d'Italia Vittorio Emanuele III.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

L'uso e la riproduzione dello Stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 3 TERRITORIO

Il Comune di Bussolengo è costituito dal territorio delimitato nel piano topografico redatto in conformità all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n° 1128, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e dalla popolazione stanziata.

Il territorio del Comune comprende il Capoluogo e la frazione di San Vito al Mantico.

La Sede del Comune con gli organi istituzionali è stabilita in Bussolengo Capoluogo. Uffici di servizio all'utente decentrati possono essere costituiti nelle frazioni.

Art. 4 FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale.

Il Comune, nel raggiungimento dei propri fini, assume quale valore fondamentale la persona umana adoperandosi per la sua integrale promozione in tutti gli ambiti della vita sociale assicurando e garantendo le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna; favorisce la tutela e lo sviluppo della famiglia, alla quale viene riconosciuto un proprio ruolo fondamentale, persegue lo sviluppo dei giovani e la tutela degli anziani; promuove la cultura, l'educazione, l'assistenza.

Il Comune è titolare di funzioni proprie, esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni conferite sulla base del principio della sussidiarietà, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei

piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 5 FUNZIONI FONDAMENTALI

Nel preminente interesse della popolazione il Comune di Bussolengo assume come fondamentali l'esercizio delle funzioni riguardanti:

- La tutela della famiglia
- L'educazione dei cittadini
- L'assistenza alle fasce più deboli
- Il sostegno e lo sviluppo dell'economia nelle varie attività e manifestazioni di iniziative in ogni campo
- L'efficienza dei servizi
- L'ordinata convivenza sociale e civile
- Lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori favorendone l'educazione e la socializzazione, contro ogni forma di violenza
- La formazione dei giovani, rimuovendo gli ostacoli che limitino il diritto allo studio ed alla cultura, assicurando l'accesso dei cittadini a ogni ordine e grado dell'istruzione
- La parità giuridico e sociale della donna assicurando concretamente il principio delle pari opportunità
- La valorizzazione diretta del ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e partecipazione
- La tutela e promozione dei diritti a favore delle persone diversamente abili anche rimuovendo gli ostacoli fisici e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale
- Lo sviluppo economico, sociale e territoriale della comunità, armonico ed ecologicamente sostenibile
- L'effettivo esercizio del diritto alla salute ed alla sicurezza sociale, concorrendo ad assicurare le iniziative di prevenzione e di riduzione del danno derivante dalla diffusione di droghe proibite, nonché l'efficienza dei servizi socio sanitari
- Il diritto alla cultura ed alla formazione permanente, all'esercizio delle arti, della musica, delle lettere e degli spettacoli
- La valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali
- La documentazione e la conoscenza storica della comunità
- Una adeguata risposta al bisogno lavorativo ed abitativo dei cittadini
- La promozione di attività sportive e ricreative, compatibilmente con i propri compiti istituzionali e risorse economiche finanziarie.

Art. 6 L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Il Comune di Bussolengo, per raggiungere le proprie finalità, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

Le funzioni non espressamente previste dallo statuto comunale, potranno essere assunte, se inserite nelle linee programmatiche presentate al Consiglio comunale relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato a sensi dell'art. 46 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo le modalità, piani finanziari e piani triennali preliminarmente approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 7 PARTECIPAZIONE

Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni alle principali scelte che riguardano la collettività, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa; favorisce l'attività e promuove la collaborazione delle associazioni di volontariato; assicura a tutti

l'informazione sulla propria attività; favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture e ai servizi dell'ente; garantisce l'erogazione dei servizi con criteri di imparzialità e senza discriminazione alcuna.

il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, nel rispetto degli indirizzi dell'Unione Europea, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

Art. 8 FINALITA'

Il Comune agisce nel rispetto dei principi della Costituzione, dei diritti umani, dei principi di solidarietà e di opportunità tra cittadini, senza discriminazione di razza, origine, lingua, sesso, cultura e religione, nel riconoscimento e valorizzazione delle differenze.

Il Comune garantisce il rispetto e la dignità di ogni persona e ne favorisce l'accoglienza. Riconosce la famiglia quale soggetto attivo e luogo primario di sviluppo della persona con le sue relazioni sociali. Riconosce altresì i diversi soggetti sociali che compongono la Comunità quali risorse primarie per il suo armonico sviluppo. Attiva forme di collaborazione, scambi e gemellaggi al fine di creare e rinsaldare vincoli di solidarietà con altre comunità, italiane e straniere. Tutela il territorio allo scopo di salvaguardare per le generazioni future il patrimonio artistico, storico, culturale ed ambientale.

Il Comune promuove la pace e la tutela dei diritti civili ed umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, sociali e di informazione.

Art. 9 INFORMAZIONE

Il Comune garantisce e rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa dei singoli cittadini e delle formazioni sociali, civili ed economiche, assicurando una informazione completa ed accessibile sulla propria attività e su quella degli Enti controllati, attraverso idonei mezzi di comunicazione e di pubblicizzazione dei dibattiti e dell'attività del consiglio comunale.

Art. 10 ALBO PRETORIO ON-LINE

Il Comune ha un albo pretorio on-line per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il Segretario comunale, o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Qualora la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, all'Albo viene affisso il solo avviso di pubblicazione e deposito dell'atto, con l'indicazione dell'Organo che lo ha emanato, dell'oggetto, della data, del numero di riferimento e dell'Ufficio presso il quale l'atto medesimo è integralmente consultabile.

Quanto di cui al primo comma, ai fini di una maggiore conoscibilità, può essere pubblicato sul sito web del Comune.

❖ TITOLO II ❖

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11

ORGANI DI GOVERNO E ORGANI BUROCRATICI

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
Sono organi burocratici del Comune: il Segretario Comunale e i Dirigenti.

CAPO I - ORGANI DI GOVERNO

Sezione I - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, organo direttamente rappresentativo della Comunità locale, è titolare delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo politico amministrativo nei confronti degli altri organi comunali e dell'organizzazione amministrativa, nonché di altri enti dipendenti, sovvenzionati, sottoposti a vigilanza o in partecipazione, o che comunque esercitino funzioni pubbliche.

Il Consiglio Comunale individua ed interpreta gli interessi della Comunità locale ed esprime, in relazione ad essi, l'indirizzo politico-amministrativo mediante risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi della attività dell'Amministrazione.

Il Consiglio approva altresì risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti presenti nel proprio interno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpreta con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

Il Consiglio indirizza inoltre l'attività dell'Amministrazione attraverso l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale in materie assegnate al Comune dalla legge, per delega od assunte dallo stesso a sensi di statuto.

Il Consiglio discute ed approva il documento programmatico del Sindaco neo eletto.

Art. 13

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri eletti nel rispetto della Legge n. 215 del 23.11.2012, che reca disposizioni in materia di pari opportunità, con l'indicazione delle quote di genere.

L'elezione del Consiglio Comunale e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, sono regolate dalla legge (il D. Lgs. 235/2012 stabilisce nuove cause in materia di ineleggibilità). La recente Legge Regionale Veneta n. 5 in data 16.01.2012, agli artt. 7 e 8, stabilisce una ulteriore causa ostativa di eleggibilità tra Consigliere Comunale e Presidente della Giunta o Consigliere Regionale.

Il Consiglio rimane in carica sino alla proclamazione dei nuovi consiglieri eletti limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 14
DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo sulla attività degli organi e della struttura operativa del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende speciali, Consorzi, Società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od ai quali il Comune partecipa con altri soggetti.

Tali funzioni sono esercitate con le modalità previste dal presente Statuto e dal regolamento.

Spetta al Consiglio deliberare la definizione degli indirizzi per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; gli stessi indirizzi rimangono in vigore fino a diversa determinazione del consiglio Comunale .

Il Consiglio provvede altresì alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni che leggi, statuto e regolamenti demandano alla sua competenza.

La proposta di nomina o di designazione dovrà essere corredata da un curriculum che rappresenti la competenza e l'idoneità alla carica del candidato.

La nomina o la designazione di amministratori o di Consiglieri comunali in rappresentanza del Comune stesso presso Enti, Istituzioni ed Associazioni aventi lo scopo di promozione culturale, di assistenza e beneficenza e di protezione civile ed ambientale, si considera connessa con il mandato elettivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 63 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività di tali soggetti ed organizzazioni con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli altri atti fondamentali approvati, al fine di accertarsi che l'azione complessiva dell'amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata.

Art. 15
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, nella prima seduta dopo le elezioni subito dopo l'esame della condizione degli eletti, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. n. 267/2000, elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vicepresidente.

La prima seduta del Consiglio Comunale, convocata dal Sindaco neo-eletto, è presieduta dal Consigliere Anziano, fino all'elezione del Presidente. In caso di sua assenza o rifiuto a presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità (cifra elettorale individuale) occupa il posto immediatamente successivo.

Il Presidente è eletto con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede ad una nuova votazione in cui risulta eletto il consigliere che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Se anche alla seconda votazione nessuno risulta eletto, si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.

Immediatamente dopo la elezione del Presidente, si procede alla elezione del Vice-Presidente, con le stesse modalità di voto previste per la nomina del Presidente.

Il Presidente ed il Vice-Presidente possono essere revocati su proposta motivata, sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Il Presidente ed il Vice-Presidente non possono presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che li riguarda. Nell'ipotesi che entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la seduta è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di Presidente e di Vice-Presidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili. Il Consiglio Comunale provvede alla loro sostituzione nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.

Art. 16
FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e lo presiede, tutela le prerogative dei consiglieri, garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicura regolare funzionamento del Consiglio

Comunale e delle sue articolazioni, convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza. Dispone l'invio ai Consiglieri Comunali di tutti gli atti attinenti l'attività del Consiglio Comunale e ne assicura la pubblicità e la consultazione, anche mediante l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici.

Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, può assegnare ad una commissione consiliare permanente l'esame preventivo di una proposta di deliberazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio.

Assicura l'ordinato svolgimento delle sedute, facendo osservare leggi e regolamenti ed adottando le sanzioni finalizzate a tali scopi, avvalendosi della Polizia Locale e, se del caso, della forza pubblica.

Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza; può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Il Vice-Presidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza od impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità od indisponibilità anche del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta.

Art. 17

PROCEDURE DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, fissa la data dell'adunanza e la predisposizione dell'ordine del giorno, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'adozione degli atti fondamentali di sua competenza, a norma di legge e di statuto (Bilancio di Previsione, Rendiconto Consuntivo, Statuto).

Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria:

- a) dal Presidente del Consiglio;
- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica;

Nell'ipotesi prevista di cui alle precedenti lettere a) e b), l'adunanza può essere convocata anche con procedura di urgenza. Nel caso di cui alla lettera c), l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

Allorchè la richiesta di convocazione da parte dei Consiglieri Comunali si riferisca all'adozione di atti deliberativi, essa deve contenere il testo della relativa proposta, in relazione alla quale deve essere predisposto il parere di regolarità tecnica e contabile se dovuto. In tutti i casi la proposta di deliberazione è depositata presso la Segreteria generale unitamente alla domanda di convocazione.

ART. 18

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico, per ragioni connesse all'ordine pubblico e alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio è validamente costituito con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri, compreso il Sindaco, assegnati al Consiglio; nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare, in tal caso, il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, escludendo dal computo le astensioni. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 19
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

La prima seduta è convocata e presieduta dal Consigliere anziano, inteso come colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 267/2000, con esclusione del Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Il funzionamento del Consiglio Comunale per le fattispecie non regolate dalla legge è disciplinato dal regolamento.

Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite anche nel proprio seno, per l'esame di materie o di argomenti stabiliti nell'apposito regolamento.

Art. 20
IL CONSIGLIERE COMUNALE

Il Consigliere Comunale rappresenta la Comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Il Consigliere Comunale assume, con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga, la propria funzione.

Il Consigliere ha diritto di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio. Può formulare domande, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su tutte le attività dell'amministrazione. Nell'esercizio del potere di iniziativa il Consigliere si avvale della collaborazione delle strutture comunali.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copia degli atti e dei provvedimenti emessi da qualsiasi organo dell'Amministrazione comunale, dalle Aziende speciali, dalle Istituzioni, dalle Società cui partecipa il Comune ed hanno diritto di consultare i verbali delle riunioni degli organi deliberanti degli enti suddetti.

I Consiglieri hanno diritto di accesso agli uffici degli enti sopra richiamati e di ottenere notizie, informazioni e tutto ciò che può risultare utile all'esercizio del mandato.

I Consiglieri sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio, secondo quanto stabilito dalla legge.

Il Consigliere che, per motivi previsti dalla legge o per ragioni personali abbia interesse alla adozione della deliberazione in discussione, deve farne esplicita dichiarazione all'inizio del dibattito, astenersi dal partecipare al dibattito ed alla votazione.

Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, decade; le assenze vanno giustificate al Presidente, anche tramite altro componente del gruppo di appartenenza, che ne dà comunicazione al Consiglio, oppure potrà essere data comunicazione alla Segreteria, con atto scritto e motivato.

Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio Comunale speciali incarichi su materie particolari nei limiti e modi fissati dal regolamento.

I compensi spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge ed eventualmente adeguati con determinazione Dirigenziale.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari con le modalità previste dal regolamento.

Art. 21
ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale provvede annualmente alla verifica dell'attuazione ed eventuale adeguamento delle linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene, almeno con cadenza annuale, in concomitanza con l'approvazione del conto consuntivo e con deliberazione autonoma.

Ulteriori funzioni di controllo esplicitate dal Consiglio sono:

- a. il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
- b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

- c. l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- d. l'esame della relazione annuale e, eventualmente, di quelle periodiche dell'Organo di Revisione Economico Finanziario;
- e. la valutazione delle relazioni periodicamente presentate dai rappresentanti del Comune nominati in istituzioni, consorzi, aziende e società dipendenti dal Comune, o da esso controllati o partecipati.

Art. 22

INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

Salvo quanto stabilito al precedente art. 19, il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità per la presentazione, il deposito e la discussione della proposta riguardante gli indirizzi generali di governo presentata dal Sindaco, nonché dei termini e delle modalità per la presentazione e la discussione delle mozioni. La votazione del documento, contenente gli indirizzi generali di governo, avviene a votazione palese. L'attuazione degli indirizzi è assoggettata a verifica a norma dell'art. 21.

Art. 23

PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

Contestualmente al deposito delle liste o delle candidature, deve essere presentato, all'ufficio Elettorale del Comune, una dichiarazione preventiva di spesa per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali.

Le dichiarazioni preventive devono essere sottoscritte da tutti i candidati cui si riferiscono.

Le dichiarazioni preventive di spesa resteranno affisse all'Albo Pretorio dal giorno successivo alla loro presentazione e fino al giorno successivo a quello fissato come termine ultimo per le votazioni.

Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, dovrà essere presentato, all'ufficio elettorale del Comune, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste, sottoscritto da tutti i candidati. I rendiconti resteranno affissi all'Albo on-line per trenta giorni, a partire dal giorno successivo alla loro presentazione.

Art. 24

I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPI-GRUPPO

I Consiglieri eletti sono costituiti in Gruppi Consiliari, così come stabilito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. Nel caso in cui, di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.

Ai gruppi sono assicurati idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi ed una dotazione finanziaria, per il loro funzionamento. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce le modalità di assegnazione e di gestione degli spazi, delle attrezzature e dei servizi necessari.

Qualora durante il mandato un gruppo consiliare si frazioni, sarà riconosciuta la qualifica di gruppo consiliare solo se lo stesso resterà composto da almeno due consiglieri.

Ciascun Gruppo comunica al Segretario il nome del Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il Consigliere più anziano di età e ciò sino ad eventuale e diversa designazione.

La disciplina del funzionamento della Conferenza dei Capi Gruppo è demandata al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capi-Gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Art. 25

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti, solo per materie fondamentali ed istituzionali, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare con la valenza espressa dalla proporzionalità esistente in Consiglio Comunale. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

Le Commissioni Consiliari coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgono attività consultiva e referente in ordine ai provvedimenti deliberativi ed esprimono pareri, anche di propria iniziativa, su materie di competenza del Consiglio Comunale.

Il Consiglio nomina le Commissioni entro centoventi giorni dall'insediamento.

Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

Di ogni seduta della Commissione è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Alle Commissioni sono assicurati idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi per il loro funzionamento, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 26 COMMISSIONI SPECIALI

Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione, di volta in volta, di affari particolari, indicando un termine entro il quale le stesse debbono portare a compimento il loro incarico, relazionando al Consiglio Comunale; a fine trattazione si ritengono sospese.

Il regolamento del Consiglio Comunale determina le modalità di funzionamento delle Commissioni speciali.

Art. 27 COMMISSIONI DI GARANZIA E CONTROLLO

Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni di garanzia e controllo, a' sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 267/00.

Il regolamento del Consiglio ne stabilisce composizione, funzionamento, organizzazione e forme di pubblicità in analogia con le commissioni consiliari, fermo restando che alla Presidenza della commissione di cui al primo comma, dovrà essere eletto un consigliere di dichiarata e comprovata appartenenza ad una delle forze politiche dell'opposizione.

ART. 27/bis CONSULTE

Il Comune può istituire consulte tematiche permanenti su temi di grande rilevanza per la comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini, con la partecipazione di rappresentanti dell'Amministrazione e delle Associazioni interessate alla materia.

A titolo indicativo e secondo le necessità, potranno essere istituite consulte per le attività produttive, dello sport e tempo libero, della famiglia, della cultura e istruzione, delle attività sociali e del volontariato, nonché in materia ambientale.

Oltre alle suddette consulte, il Comune favorirà la costituzione di Consulte di frazione, determinandone le modalità di nomina con apposito regolamento.

La composizione, le finalità e modalità per il funzionamento delle singole consulte, saranno normate dal Consiglio Comunale, nel momento stesso della loro istituzione.

Art. 28 CRITERI GENERALI PER IL REGOLAMENTO CONSILIARE

E' demandata al regolamento per il funzionamento del Consiglio la disciplina dell'attività dell'organo consiliare. Nel regolamento vanno previsti, tra l'altro:

- modalità di convocazione del Consiglio;

- tempi per la convocazione sia ordinaria che straordinaria. L'ordine del giorno potrà essere integrato con l'aggiunta di altri argomenti purché l'avviso di convocazione sia notificato almeno 24 ore prima della seduta;
- il limite di durata della seduta;
- la disciplina delle attività dei singoli consiglieri;
- la disciplina e le modalità di votazione.

Il regolamento dovrà altresì stabilire altre modalità operative per il buon funzionamento dell'Organo Consiliare.

Sezione II – LA GIUNTA

Art. 29 LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è organo collegiale di collaborazione del Sindaco.

Essa è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori determinato dal Sindaco, fino ad un massimo di 5 (cinque), nominati nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, così come previsto dalla legge n. 215 del 23.11.2012.

I componenti della Giunta possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale, Consigliere e/o Amministratore in Enti partecipati, Istituzioni, Aziende Speciali e con quella di Presidente della Giunta Regionale o Consigliere Regionale.

Art. 30 DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA – DIMISSIONI - REVOCA

Ciascun assessore può rassegnare le proprie dimissioni al Sindaco con atto scritto e firmato, ed esse sono efficaci ed irrevocabili a far data dalla ricezione delle stesse al Protocollo Generale del Comune.

L'Assessore dimessosi, a far data dalla ricezione delle dimissioni al Protocollo Generale, non può partecipare alle sedute di giunta nè espletare alcuna funzione attinente la carica o le deleghe ricevute.

Il Sindaco può, in qualsiasi momento, revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

In caso di dimissioni o revoca degli Assessori, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

Art. 31 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta, organo collegiale, è convocata dal Sindaco che propone gli oggetti all'ordine del giorno di ciascuna seduta.

Il Sindaco presiede e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.

La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche; possono essere invitati soggetti esterni qualora venga ritenuto opportuno; tali soggetti devono allontanarsi prima dell'espressione di voto. Di tale presenza è data menzione nel verbale.

Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta, cura la redazione dei verbali delle delibere, che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi presiede in sua vece, e dal Segretario stesso.

La Giunta compie tutti gli atti di governo che non siano dalla legge riservati al Consiglio Comunale e al Sindaco; attua gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 32 VICE SINDACO

Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vice-Sindaco, con funzioni di sostituto, in caso di assenza, di impedimento temporaneo e, negli altri casi previsti dalla legge.

Il Vice-Sindaco esercita, altresì, le funzioni del Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco stesso, fino alla nomina del nuovo Sindaco.

In caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, la funzione vicaria è esercitata da un Assessore individuato secondo l'ordine di elencazione nelle linee generali di Governo.

Art. 33

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

La Giunta può, in casi d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

Le deliberazioni suddette sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e, comunque, entro il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 34

COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

La Giunta comunale autorizza le azioni che promuovono o che resistono a una lite in giudizio, su proposta del Dirigente competente per materia.

La rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco, o chi per esso.

Art. 35

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERE

Le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale sono pubblicate all'Albo on-line per 15 giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge. Al fine di una maggior conoscibilità le stesse sono pubblicate anche sul sito web del Comune, per la durata dell'Amministrazione che le ha adottate.

SEZIONE III – IL SINDACO

Art. 36

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile della Amministrazione del Comune.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune di Bussolengo, da portarsi a tracolla.

Il Sindaco presta giuramento, nella prima seduta successiva alle elezioni, davanti al Consiglio, subito dopo l'esame della condizione degli eletti.

Il Sindaco giura pronunciando la seguente formula: <<Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere al dovere del mio Ufficio, nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene>>.

Il Sindaco, in ogni caso, entra nel pieno di tutte le funzioni, sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale, sia quale Ufficiale di Governo, immediatamente dopo la proclamazione.

La carica di Sindaco è incompatibile con quella di Presidente della Giunta Regionale o Consigliere Regionale.

Art. 37

SINDACO CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune.

Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, può emettere ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene a carattere esclusivamente locale.

Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti da apposito regolamento, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Il Sindaco può attribuire al Segretario incarichi dirigenziali, per il raggiungimento di specifiche finalità.

Art. 38

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 39 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è delegabile con le modalità e i limiti previsti dalle leggi.

Il Sindaco può delegare ciascun assessore per il compimento degli atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale.

Art. 40 MOZIONE DI SFIDUCIA

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio di Presidenza e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

La mozione così approvata determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario da parte del Prefetto.

Art. 41 DECADENZA, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE DEL SINDACO

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni o decesso del Sindaco, si dà luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Le dimissioni del Sindaco si considerano presentate al Consiglio con la ricezione delle stesse da parte del Presidente del Consiglio Comunale, il quale informa immediatamente, con comunicazione scritta, tutti i Consiglieri in carica.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario dà immediata comunicazione al Prefetto, per i provvedimenti conseguenti.

CAPO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 42 PRINCIPI

L'ordinamento degli uffici comunali si ispira a principi di efficienza organizzativa, di decentramento operativo, organizzativo e gestionale, nonché di economicità di gestione e di responsabilità personale ad ogni livello delle prestazioni, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità.

Il Comune riconosce la necessità della fattiva partecipazione di tutti i dipendenti e ne promuove il coordinamento ai fini di un miglioramento dell'organizzazione delle strutture e dei servizi comunali.

Ogni decisione ed ogni azione intrapresa dai dipendenti nello svolgimento della propria attività deve essere finalizzata all'attuazione del principio costituzionale dell'uguaglianza sostanziale, così da garantire a tutti gli interlocutori le condizioni per una reale partecipazione ed un effettivo accesso al procedimento amministrativo, ai servizi ed alle diverse espressioni dell'attività del Comune.

I dipendenti stabiliscono con ciascun interlocutore rapporti di reciproco rispetto e di collaborazione, anche attraverso forme di comunicazione che, valorizzando le esperienze, le conoscenze e le proposte degli interlocutori, consentano di soddisfare le loro esigenze nel modo migliore e di qualificare il servizio reso, permettendo così l'accesso ai servizi anche a coloro che altrimenti incontrerebbero grosse difficoltà a fruire degli stessi.

Il Comune definisce piani triennali ed annuali volti a favorire la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale di tutto il personale. A tal fine il Comune organizza, direttamente, con istituti specializzati o con le Università, incontri e corsi di preparazione, di perfezionamento e di formazione professionale.

Nel rispetto delle norme contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi, se necessario, anche di competenze esterne, nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

E' fatto espresso divieto ai dipendenti comunali di appartenere a società od organizzazioni segrete.

Per assicurare la partecipazione dei dipendenti e per il miglioramento della efficienza dell'apparato, il Comune garantisce una costante informazione alle Organizzazioni sindacali aziendali sugli atti e sui provvedimenti di carattere generale inerenti al personale.

Quanto sopra sarà aggiornato e riformulato in sede gestionale a' sensi e per gli effetti della Legge 6.11.2012, n. 190 (Legge anticorruzione).

Art. 43 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Il Consiglio Comunale approva i criteri generali per l'organizzazione dell'Ente.

La Giunta Comunale approva il Piano Triennale delle assunzioni, determina la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, disciplina con appositi regolamenti informati a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'ente, sono finalizzate a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa.

Agli effetti della gestione dei servizi la struttura dell'ente si articola per gruppi di lavoro di idonea dimensione e con le necessarie professionalità per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Art. 44 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

La gestione operativa del Comune deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
- b) analisi ed individuazione della produttività in funzione del grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità amministrative e gestionali strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ed al livello di raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente, tenuto conto dei Piani Esecutivi di Gestione.

d) informatizzazione delle procedure;

e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

L'inquadramento giuridico economico del personale è disciplinato dai C.C.N.L. di comparto.

Art. 45

UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

In esecuzione delle disposizioni sulla trasparenza amministrativa, Il Comune istituisce l'ufficio per le relazioni con il pubblico ed altri uffici previsti dalla legge, con le seguenti finalità operative:

a) dare attuazione al principio della trasparenza dell'attività amministrativa, al diritto di accesso alla documentazione e ad una corretta informazione;

b) rilevare in modo sistematico i bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e collaborare per adeguare conseguentemente i fattori che ne determinano la qualità;

c) proporre all'Amministrazione ed ai Dirigenti adeguamenti e correttivi per favorire l'ammodernamento delle strutture, per la semplificazione dei linguaggi e delle procedure e l'aggiornamento delle modalità con cui l'amministrazione si propone all'utenza;

d) organizzare, in modo sistematico, indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e sull'evoluzione dei bisogni e delle esigenze finalizzate ad iniziative di comunicazione ed alla programmazione dell'Ente.

L'Ufficio per le relazioni con il pubblico sarà disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 46

SISTEMI INFORMATICI E STATISTICI

Il Comune di Bussolengo assume l'obbligo generale delle amministrazioni pubbliche e degli enti locali in particolare, di esercitare compiti conoscitivi ed informativi tramite sistemi statistici ed informatici e di gestione delle procedure amministrative.

Allo scopo di emettere ogni provvedimento di competenza in tempi reali, le procedure saranno adeguate ai sistemi informatici e telematici e disciplinate con apposito regolamento.

Art. 47
IL SEGRETARIO - RUOLO E FUNZIONI

Il Comune di Bussolengo ha un Segretario, iscritto all'albo dei segretari comunali e provinciali nella sezione corrispondente alla classe del Comune, il quale dipende dal Ministero dell'Interno, che ne disciplina il reclutamento e la carriera.

Il trattamento economico è quello previsto dal contratto nazionale di lavoro.

Requisiti per la nomina e funzioni sono indicati dall'art. 97 del T.U. in materia di ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco.

Il Sindaco, non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dal suo insediamento, nomina il Segretario del Comune, scegliendolo fra gli iscritti nella apposita sezione dell'Albo Nazionale, presso il Ministero dell'Interno, che abbiano fatto domanda.

Qualora il Sindaco neo eletto non provveda alla nomina del Segretario entro i termini di legge, si intende riconfermato il Segretario già in servizio presso la Sede.

Il Segretario svolge compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa, anche in qualità di Dirigente.

Il Segretario, in casi straordinari, può avocare a sé atti e provvedimenti di competenza dei Dirigenti, con idonea motivazione e per ragioni specificatamente indicata nell'atto di avocazione, dandone immediata comunicazione al Sindaco ed al Dirigente competente.

Il Comune può istituire una convenzione di Segreteria con altri Comuni, per la gestione associata di servizi.

Art. 48
IL VICE SEGRETARIO - RUOLO E FUNZIONI

Il Comune ha un Vice Segretario, scelto tra i Dirigenti in possesso dei requisiti per la nomina a Segretario, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

Il Vice-Segretario, secondo le direttive impartite dal Segretario nell'esercizio delle funzioni, di cui al precedente articolo, lo sostituisce nei casi di assenza od impedimento, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di mancanza di Dirigente in possesso dei requisiti richiesti, il Vice Segretario sarà scelto tra i Funzionari di cat. "D" in possesso degli stessi requisiti.

Art. 49
DIRIGENZA

La qualifica Dirigenziale si acquisisce per concorso ed il vincitore è inserito nella dotazione organica vigente, approvata dall'Amministrazione. Non è ammissibile una figura unica dirigenziale.

La funzione dirigenziale è conferita dal Sindaco con proprio decreto o per contratto, per non più di cinque anni, rinnovabile, secondo criteri generali prestabiliti dalla Giunta Comunale e può prescindere dalla precedente attribuzione di qualifica dirigenziale a seguito di concorso.

I decreti del Sindaco ed i contratti si intendono decaduti o risolti di diritto alla decadenza del Sindaco, salvo rinnovo con idoneo decreto.

E' possibile il conferimento di incarichi dirigenziali, con contratto a tempo determinato, al personale dipendente del comune di Bussolengo appartenente alla categoria D, nel rispetto dei limiti, anche numerici, previsti dalla normativa vigente e dai contratti di lavoro dei dirigenti degli Enti Locali. Il dipendente cui sia conferito tale incarico dirigenziale è collocato, per tutta la durata dello stesso, in aspettativa utile ai fini dell'anzianità di servizio.

In presenza di motivate opportunità, possono essere coperti posti di livello dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico; in via eccezionale, possono essere conferiti incarichi mediante contratto di diritto privato.

Il Dirigente, investito della responsabilità dirigenziale, esercita le proprie funzioni sulla base dei criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

I Dirigenti, soggetti agli organi di controllo dell'amministrazione, hanno la responsabilità delle strutture loro assegnate, gestiscono il gruppo di lavoro di propria pertinenza nel rispetto delle disposizioni di legge, delle direttive degli organi di governo e collaborano per la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite dagli organi di governo.

I Dirigenti esercitano le loro funzioni anche mediante l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione e controllo nell'ambito loro assegnato.

I Dirigenti sono responsabili della gestione dei servizi e dei risultati del gruppo di lavoro cui sono preposti; essi, inoltre, con le modalità previste dai regolamenti, presiedono le Commissioni di gara per appalti di opere, di forniture e di servizi e per l'alienazione di beni comunali; sono responsabili delle relative procedure e stipulano i conseguenti contratti. Presiedono altresì le Commissioni di concorso per l'assunzione del personale.

I dirigenti, con atto scritto e motivato, possono delegare, per un periodo di tempo predeterminato, ai dipendenti della categoria D, l'esercizio di specifiche competenze gestionali. Detta facoltà è consentita anche per i casi di assenza o impedimento del dirigente aventi una durata continuativa non superiore a trenta giorni.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in merito, disciplina in particolare:

- a) le competenze;
- b) l'attribuzione di responsabilità gestionali per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune;
- c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario ed i Dirigenti;
- d) ulteriori modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dirigenziali.

Alla Conferenza dei Dirigenti, costituita da tutti i soggetti cui sono conferiti incarichi dirigenziali, spettano funzioni propositive, consultive ed organizzative.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della Conferenza.

Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici. Il Segretario del Comune esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'ente.

In caso di dubbio circa la riconducibilità di una materia oggetto dell'attività amministrativa all'ambito della gestione, ovvero a quello dell'indirizzo, ai fini della individuazione della competenza ad adottare i relativi atti o provvedimenti, la questione, istruita dal Dirigente interessato, viene sottoposta al vaglio del Segretario Generale, il quale, nella persistenza del dubbio, la sottopone all'esame di una riunione dei Dirigenti.

Art. 50

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce i criteri di organizzazione degli uffici, le strutture organizzative e la dotazione organica complessiva e stabilisce i procedimenti di selezione per l'accesso all'impiego comunale, le modalità concernenti il conferimento della responsabilità dirigenziale e della titolarità degli uffici.

Con il medesimo regolamento sono, altresì, determinate le norme concernenti le responsabilità giuridiche imputabili ai singoli dipendenti nell'espletamento di procedure amministrative, nonché la disciplina delle incompatibilità tra l'impiego pubblico ed altre attività ed i casi di divieto di cumulo di impieghi ed incarichi pubblici.

Dovrà essere regolamentata anche l'organizzazione del lavoro, nello stesso regolamento.

CAPO III - RESPONSABILITA'

Art. 51

RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI

Gli amministratori ed il personale dipendente rispondono dei propri atti nei limiti e nelle forme previsti dalle norme di legge e di regolamento.

Le responsabilità si distinguono in:

- responsabilità penale: per fatti commessi e previsti come reati dalla legge penale;
- responsabilità civile: per i danni causati per inosservanza a norme di diritto civile;
- responsabilità contabile: per i danni arrecati al Comune e alla Pubblica Amministrazione relativamente all'amministrazione contabile;
- responsabilità amministrativa: riguarda il corretto svolgimento del procedimento amministrativo, nonché l'osservanza delle linee di indirizzo politico amministrativo e il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.
- Responsabilità disciplinare: per le violazioni da parte dei dipendenti degli obblighi connessi al rapporto di lavoro;
- Responsabilità dirigenziale: per l'accertata inosservanza delle direttive fissate dagli organi di governo e per i risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

Per la responsabilità disciplinare ed amministrativa il personale dipendente risponde di fronte all'Amministrazione in conformità alle norme dettate da apposito regolamento.

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 52

PARERI SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

La disciplina dei pareri sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali è disposta dalla legge e dai regolamenti, tenuto conto, in particolare, di quanto disposto dall'art. 3 del D. L. 10.10.2012, n. 174.

Gli Organi di governo dell'Amministrazione comunale possono richiedere il parere di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, sui provvedimenti di propria competenza, al Segretario del Comune.

❖ TITOLO III ❖

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 53

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

I documenti amministrativi del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalla legge e dall'apposito regolamento e nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

Il regolamento:

- a) assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
- b) detta i criteri per l'individuazione degli atti per i quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali, con espresso atto del Sindaco che deve essere congruamente motivato;
- c) individua i modi ed i mezzi per l'informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
 - ai bilanci preventivi e consuntivi;
 - agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - ai regolamenti;
 - ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

Per la fruizione delle informazioni e dei servizi telematici, sono introdotti:

- il protocollo informatico;
- la gestione documentale;
- la firma digitale;
- la posta elettronica certificata;
- l'Albo Pretorio on-line.

Art. 54

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

I residenti, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta deve essere fornita entro il termine massimo di 60 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale.

I residenti possono rivolgere petizioni e proposte all'Amministrazione Comunale sia come singoli cittadini, qualora riguardino interessi soggettivi, sia come comitati o associazioni oppure con una raccolta di almeno n° 1.000 (mille) firme, qualora si riferiscano a interessi generali e/o diffusi.

Per istanza si intende l'atto col quale si sollecita l'emanazione di un provvedimento amministrativo o si segnalano disfunzioni e/o disservizi.

Per petizione si intende l'atto col quale si invita l'amministrazione ad istituire, incrementare o migliorare la qualità di servizi e delle funzioni svolte.

Per proposta si intende l'atto di partecipazione all'amministrazione attiva, col quale si sottopone agli organi competenti una proposta di provvedimento per ottenere una pronuncia di approvazione o meno.

La disciplina dell'ammissibilità e dell'esame di petizioni e proposte, è demandata al regolamento.

Agli effetti del precedente comma 2°, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da persone residenti, la cui identità sia accertata nei modi e forme di legge.

La raccolta delle firme potrà essere effettuata, a richiesta del primo firmatario, anche presso l'ufficio anagrafe, durante le ore di apertura al pubblico, senza intralcio al pubblico servizio.

Art. 55
REFERENDUM CONSULTIVO

Al fine di garantire la maggiore partecipazione popolare è possibile indire referendum di natura consultiva, attraverso i quali la cittadinanza si esprime su materie di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti

- a) tributi, tariffe, rette e contributi;
- b) assunzione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari;
- c) acquisti, vendite immobiliari, permuta, appalti o concessioni;
- d) nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- e) bilanci;
- f) espropriazioni per pubblica utilità;
- g) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.

I referendum possono essere indetti su iniziativa del Consiglio comunale o di un numero di residenti, iscritti nelle liste elettorali, pari almeno al 10% degli elettori e sono validi se partecipa al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto e se si raggiunge il 50% più uno dei voti validamente espressi.

Non si possono svolgere referendum comunali nello stesso anno in cui sono indette le elezioni per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio comunale.

La disciplina dell'indizione e dello svolgimento dei referendum è demandata alla potestà regolamentare del consiglio.

Art. 56
REFERENDUM PROPOSITIVO

Il 10% degli aventi diritto al voto nel Comune può richiedere di effettuare un referendum propositivo in ordine ad un atto di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale.

Il quesito deve essere formulato in modo da assentire o dissentire circa un atto del quale devono essere riprodotti formalmente i contenuti che si intendono sottoporre al voto.

Se, prima dello svolgimento del referendum propositivo, i competenti organi del Comune adottano specifico provvedimento sul medesimo oggetto, il referendum è precluso.

Art. 57
LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Il Comune promuove, altresì, la creazione di libere forme associative, riconoscendo le associazioni costituite, anche con atti privati non solenni, secondo le modalità previste da apposito regolamento.

Il riconoscimento comunale consente alle associazioni di beneficiare dell'iscrizione all'albo delle libere forme associative, dell'utilizzo di sale messe a disposizione dal Comune, di eventuali patrocinii e/o sovvenzioni per le attività svolte considerate di utilità sociale ed interesse pubblico.

Art. 58
PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Bussolengo opera per garantire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, ai sensi delle norme in vigore, con particolare riferimento al D.P.R. 251 del 30.11.2012.

❖ TITOLO IV ❖

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I – CARATTERISTICHE GENERALI

Art. 59 SERVIZI PUBBLICI

Si intendono per pubblici servizi le attività che il Comune assume per disposizione di legge o che decide di assumere volontariamente in quanto necessarie al raggiungimento degli interessi della comunità, dell'esercizio dei diritti individuali e collettivi, della valorizzazione e tutela della vita e della dignità della persona.

I servizi pubblici sono organizzati in modo da rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standards qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso, permettere il controllo e la modifica del loro funzionamento in base a criteri di efficacia e di efficienza.

Il Comune valorizza la partecipazione degli utenti, anche istituendo appositi organismi o favorendo forme spontanee di autorganizzazione. Nei regolamenti sono stabiliti modalità e termini per le osservazioni degli utenti e delle loro associazioni sulla gestione dei servizi.

Il Comune riconosce il valore sociale delle organizzazioni del volontariato, della cooperazione sociale e degli altri enti e organismi senza fini di lucro nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché della risposta ad essi e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.

Ai fini di una migliore efficienza ed efficacia dei servizi, il Comune favorisce e promuove la collaborazione con i privati, assumendosi compiti di coordinamento e di collaborazione, ai sensi delle leggi in vigore.

Art. 60 PRINCIPI

L'erogazione dei servizi pubblici deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti.

I soggetti erogatori di servizi pubblici devono agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale.

L'erogazione dei servizi pubblici deve essere continua, regolare e senza interruzioni. Deve essere sempre garantita l'erogazione delle prestazioni indispensabili dei servizi pubblici essenziali, per assicurare il godimento dei diritti costituzionali fondamentali.

La partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia al fine di tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia allo scopo di favorire la collaborazione nei confronti del soggetto erogatore.

L'erogazione dei servizi pubblici deve essere effettuata in modi idonei a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e tenendo conto delle reali possibilità finanziarie.

ART. 61 ESERCIZIO ASSOCIATO DI SERVIZI E FUNZIONI

Il Comune di Bussolengo potrà partecipare al processo di riordino territoriale, previsto dalla L.R. 27.04.2012, n. 18, aderendo, costituendo o promuovendo l'avvio di gestioni associate di funzioni e servizi comunali, atte a garantire risultati sia in termini di efficienza ed economicità, sia dal punto di vista armonico, funzionale al mantenimento ed al miglioramento dei servizi stessi.

Art. 62
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

I servizi pubblici sono gestiti in economia o mediante:

- concessione;
- azienda speciale;
- istituzione;
- convenzione;
- altre forme collaborative previste dalla legge;
- affidamento a terzi.

Le forme e le modalità di gestione sono scelte dal Consiglio comunale sulla base di espressa valutazione comparativa delle diverse possibilità in termini di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza e tenendo conto dei principi di cui all'articolo 60.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del Conto Consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi dei servizi, esponendo altresì l'orientamento dell'Amministrazione in relazione alle osservazioni e alle proposte eventualmente formulate dagli utenti o loro associazioni.

Nella relazione al conto consuntivo l'Organo di Revisione esprime rilievi e proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità nella gestione dei servizi.

Art. 63
PIANO DI GESTIONE

Il piano triennale di gestione per i servizi pubblici locali, con note di aggiornamento annuale, indica tutti i servizi pubblici locali, le caratteristiche della gestione in relazione ai fini sociali perseguiti, i dati economici, le dimensioni e le strutture interne, i piani economici e di investimento che si intendono perseguire negli esercizi successivi.

Tale piano specifica altresì i servizi locali gestiti con forme associative o di cooperazione da più Comuni o altri enti locali, con le indicazioni di cui al comma precedente.

Art. 64
DISMISSIONE DI SERVIZI PUBBLICI

La dismissione di servizi pubblici è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Ove si tratti di servizi gestiti tramite istituzione il Consiglio comunale delibera la soppressione della stessa e stabilisce i criteri di devoluzione del patrimonio e di impiego del personale. Per i servizi gestiti attraverso azienda speciale il Consiglio provvederà attraverso la procedura di cui alle leggi vigenti in materia.

CAPO II – MODALITA' E ASSETTO DI GESTIONE

Art. 65 GESTIONE IN ECONOMIA

Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione delle dimensioni o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.

Le deliberazioni istitutive del servizio individuano le modalità di finanziamento sulla base di una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e approvano contestualmente il regolamento che contiene, tra l'altro, le modalità di organizzazione, i criteri generali di determinazione delle eventuali tariffe, nonché le procedure per i controlli contabili, economici e gestionali.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi disciplina poteri e responsabilità dei funzionari preposti alla gestione dei servizi in economia.

Art. 66 SERVIZI IN CONCESSIONE E IN APPALTO

I servizi pubblici sono gestiti mediante concessione a terzi o in appalto quando necessitino di un'organizzazione aziendale, anche in relazione alle esigenze degli utenti e a criteri di economicità, e quando, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo continuativo l'esercizio di funzioni di indirizzo e di direzione da parte del Comune.

Il Comune di Bussolengo opererà nel rispetto delle normative specifiche per l'affidamento di tutti i servizi, in base a regolamenti appositamente adottati.

Art. 67 AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

Il Comune può istituire aziende speciali per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale che richiedano di essere svolti con piena autonomia gestionale e patrimoniale.

Il Comune può costituire istituzioni quali organismi di gestione di servizi socio-culturali senza rilevanza economica, dotati di autonomia gestionale, operanti in settori quali la sicurezza sociale, lo sport, la cultura, la pubblica istruzione, il turismo, il tempo libero, le attività socialmente utili.

La deliberazione di costituzione dell'azienda o dell'istituzione determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, determina le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste, le condizioni per l'equilibrio economico della gestione, nonché la struttura organizzativa cui compete la vigilanza sull'attività dell'azienda o istituzione, da effettuarsi secondo gli indirizzi e le direttive del Consiglio comunale.

Art. 68 ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il Presidente dell'azienda speciale è nominato dal Sindaco.

Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a 3 (tre), assicurando anche la rappresentanza delle opposizioni consiliari

Il Consiglio di amministrazione dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale. Esso esercita le proprie funzioni fino alla nomina del successivo Consiglio di amministrazione.

Lo Statuto dell'azienda, è deliberato dal Consiglio Comunale, contestualmente alla istituzione, che ne assicura la coerenza e compatibilità con la legge e con gli atti fondamentali del Comune. Le modifiche allo statuto sono proposte dal Consiglio di Amministrazione ed approvate dal Consiglio Comunale.

Lo Statuto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'azienda nonché i modi della partecipazione degli utenti e determina gli atti fondamentali dell'azienda soggetti ad approvazione da parte del Consiglio

comunale, comprendendovi in ogni caso gli atti generali di indirizzo ed il piano - programma.

Il piano - programma dell'azienda speciale deve contenere i seguenti criteri ispiratori:

- un rapporto circa le risorse impegnate ed i risultati conseguiti;
- i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
- il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica tariffaria.

Art. 69

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione, nel quale il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e assicurando la rappresentanza delle opposizioni consiliari, nomina i rappresentanti del Comune, dura in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino alla nomina del successivo Consiglio di amministrazione.

Il regolamento stabilisce le norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e disciplina la partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi e l'attuazione del loro diritto all'informazione sull'attività dell'istituzione e sull'accesso ai servizi, nonché le modalità del controllo di gestione.

Per specifiche prestazioni inerenti ai servizi da essa gestiti, l'istituzione si può avvalere, a mezzo di apposite convenzioni, delle associazioni di volontariato, delle cooperative sociali e di altre organizzazioni senza fini di lucro.

Art. 70

NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base di candidature preventive, quando la nomina non sia espressamente riservata al Consiglio, per legge.

Tanto nelle nomine, quanto nelle designazioni negli enti partecipati, qualora i componenti di nomina siano superiori ad uno, si dovrà avere riguardo di garantire la rappresentanza delle opposizioni; dovrà altresì essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

Art. 71

INCOMPATIBILITÀ

La carica di Presidente e di amministratore di azienda speciale e istituzione e/o Consorzi intercomunali, è incompatibile con quella di Consigliere Comunale o Assessore del Comune di Bussolengo.

CAPO III - FORME DI COOPERAZIONE

Art. 72 CONVENZIONI

Il Consiglio comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con lo Stato e con altri enti pubblici locali o soggetti privati, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 73 CONSORZI

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e altri enti pubblici locali per la gestione associata di uno o più servizi, istituiti e compatibili con le norme in vigore.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la convenzione e lo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte di diritto dell'assemblea del consorzio con potere decisionale pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio. Ulteriori eventuali rappresentanti del Comune, previsti dallo statuto del consorzio, saranno designati dal Consiglio comunale.

I consorzi possono essere di natura pubblica o privatistica. Sono di natura pubblica se costituiti e regolati da norme di diritto pubblico; sono di natura privatistica se lo statuto, il regolamento di attuazione e la gestione fanno riferimento alle norme di diritto civile.

Art. 74 ACCORDI DI PROGRAMMA

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o, comunque, di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'adesione ad accordi di programma promossi da altre Amministrazioni è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, in relazione all'apposita richiesta rivolta al Comune.

E' in ogni caso richiesta la deliberazione del Consiglio per la stipulazione di accordi la cui esecuzione comporti sostanziali modifiche a deliberazioni già adottate o da cui derivino impegni che implichino la competenza del Consiglio medesimo.

Il testo dell'accordo di programma è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 75 CONFERENZA DEI SERVIZI

La conferenza dei servizi è costituita dalla consultazione collettiva di enti pubblici, organizzazioni sindacali, categorie economiche, ordini professionali, organizzazioni di volontariato, associazioni, gruppi di cittadini e forze sociali interessati per il confronto e l'espressione di pareri su provvedimenti o interventi di competenza dell'Amministrazione.

Il Sindaco convoca e presiede la seduta per la verifica dello stato dei servizi di più rilevante interesse per la comunità al fine di favorirne la programmazione e il coordinamento.

Il Consiglio comunale disciplinerà, con proprio atto formale, il funzionamento, le modalità di espressione di pareri, l'informazione sui risultati e i soggetti partecipanti.

❖ TITOLO V ❖

DEI CONTROLLI

Art. 76 CONTROLLO SOSTITUTIVO

Qualora, in un atto o provvedimento amministrativo da parte della Dirigenza o degli Organismi del Comune, si rechi grave pregiudizio agli interessi dell'Amministrazione, il Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, sentito il Dirigente competente, assegna allo stesso Dirigente e all'Ufficio competente per materia un congruo termine per procedere ed il Dirigente ne è responsabile gestionale.

Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario lo predispose d'ufficio per sottoporlo al Consiglio, dandone notizia al Prefetto. In tale caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il Segretario generale invita il consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, ad approvarlo entro un termine di venti giorni. Decorso tale termine il Segretario generale trasmette gli atti al Prefetto perché provveda alla nomina di apposito commissario.

Art. 77 CONTROLLO SUGLI ATTI

Qualora se ne ravvisi l'illegittimità, in sede di autotutela, l'Organo del Comune che ha emenato atti viziati, o un Organo gerarchicamente sovraordinato, ha facoltà di riformare o annullare gli atti medesimi.

Art. 78 CONTROLLI INTERNI

Il Comune di Bussolengo, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, distinguendo tra le funzioni di indirizzo e i compiti di gestione.

A tale scopo il Comune di Bussolengo istituisce gli organi per l'esercizio dei controlli interni distinti in:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione della dirigenza;
- controllo strategico.

Per l'effettuazione dei controlli suddetti, il Comune può istituire uffici unici, mediante convenzione con altri Enti, che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Il sistema dei controlli interni è disciplinato dall'apposito regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 39 del 29.03.2013.

❖ TITOLO VI ❖

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 79

FINANZA COMUNALE

L'ordinamento della finanza Comunale è riservato alla legge che riconosce al Comune autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei regolamenti di contabilità e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

L'attività economico-finanziaria del Comune si ispira ai principi del pareggio economico e finanziario del bilancio, della coerenza fra programmi e risultati gestionali, dell'utilizzo ottimale delle risorse e dei servizi, della informazione e diffusione dei dati.

Il Comune è dotato di un proprio demanio e patrimonio.

La gestione del patrimonio e del demanio comunale deve ispirarsi ai principi di conservazione e valorizzazione sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione contabile e finanziaria del Comune in conformità alla legge ed allo statuto.

Art. 80

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO

L'Organo di revisione economico finanziario svolge le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità nei confronti del Comune e delle istituzioni.

Lo stesso ha la collaborazione del Segretario e dei Dirigenti, che provvedono a fornire informazioni e dati disponibili.

L'organo di revisione, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune, senza entrare nelle scelte politiche di indirizzo degli Organi Collegiali.

Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.

L'Organo di Revisione può essere invitato alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.

Per la nomina dell'Organo di Revisione il Comune deve rispettare le nuove norme dettate dal Decreto del Ministero dell'Interno 15.02.2012, n. 23, che prevede la comunicazione da parte dell'Ente alla Prefettura della Provincia di appartenenza, della data di scadenza dell'Organo medesimo, comunicazione che deve avvenire almeno 15 giorni prima (in fase di prima applicazione) o almeno due mesi prima, per le successive nomine.

L'Organo di revisione dura in carica 3 anni dalla data di esecutività della delibera di nomina (adottata dopo aver richiesto l'estrazione di nominativi da apposito elenco depositato presso la Prefettura) ed è rieleggibile per una sola volta. Eventuali sostituzioni possono essere effettuate fino alla scadenza del triennio. All'Organo di Revisione vanno applicate le norme relative alla proroga degli organi Amministrativi, per cui allo scadere della durata in carica dei tre anni dalla data di esecutività della delibera di nomina, per tale organo opera l'istituto della cosiddetta "*prorogatio*", per il periodo di 45 giorni.

L'Organo di Revisione è revocabile, con provvedimento motivato, per inadempienza, o per mancanza di consenso da parte dei nuovi organi collegiali (Consiglio – Sindaco – Giunta) eletti, con particolare riferimento al mancato rispetto dei termini di presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare per l'approvazione del bilancio e del rendiconto.

Le ulteriori competenze dell'Organo di Revisione sono determinate dalla legge, con particolare riferimento al Decreto del Ministero dell'Interno 15.02.2012, n. 23, che detta nuove norme anche in materia di nomina.

❖ TITOLO VII ❖

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 81

MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONI DELLO STATUTO

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

L'entrata in vigore di leggi che influiscano sull'ordinamento degli enti locali, enuncianti i principi inderogabili per l'autonomia statutaria e normativa del Comune abroga le norme statutarie incompatibili. In tal caso il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

Art. 82

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

I regolamenti previsti dal presente statuto sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello statuto.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme di quelli vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, per le parti non in contrasto con disposizioni di legge e con lo Statuto medesimo.

Art. 83

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune per trenta giorni. Entra in vigore trascorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio.

Lo Statuto va inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di rispettarlo e farlo rispettare.