

COMUNE DI COMERIO

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26 settembre 2002 con deliberazione n. 25

Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia il 18.11.2002 – Serie straordinaria inserzioni n. 47/1.

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 - Funzioni

Il Comune di Comerio è Ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa nonché di autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti stabiliti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

Garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati i quali possono essere titolari di funzioni proprie del Comune stesso purchè siano adeguatamente regolamentate.

Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, del suo sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti

Le funzioni per i servizi di competenza statale quali: elettorale, stato civile, anagrafe, leva militare e statistica e le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

Art. 2 - Sede, gonfalone e stemma

Il Comune di Comerio è costituito dal territorio comunale che si estende per chilometri quadrati 5,6484 e dalla popolazione ivi residente.

La sede comunale è il Palazzo civico ubicato in Via Stazione n° 8.

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, così come adottati con deliberazione consiliare del 19.12.1959 ed approvati con Decreto del Presidente della Repubblica del 16.01.1961.

Un apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma e i casi di concessione ad enti od associazioni.

Art. 3 - Albo Pretorio

Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 2° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel regolamento sull'accesso agli atti.

Art. 4 – Statuto e sue modifiche

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i regolamenti, gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

E' approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati e diventa esecutivo trascorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio; qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia.

Le deliberazioni di revisione o modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le stesse modalità previste per la sua approvazione, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 5 – Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di

dieci giorni, da effettuarsi successivamente all'esecutività della relativa delibera di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Tutti i regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente statuto entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore, sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultano compatibili con la legge e con il presente statuto.

Art. 6 - Partecipazione

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione.

Riconosce quale presupposto della partecipazione l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione e di massa.

Il Comune attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti, Associazioni e Organismi al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile.

Assicura la pubblicazione all'albo pretorio delle determinazioni e decreti, divenuti esecutivi.

Art. 7 - Promozione dello sport, del tempo libero e di servizi socio-culturali

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive.

I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Per tali scopi il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e del volontariato, sia laiche sia religiose che operano nei settori sportivo, culturale, ricreativo, turistico e sociale.

Art. 8 - Programmazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione:

Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; inoltre assicura un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, avvalendosi della collaborazione di enti ed associazioni operanti senza scopo di lucro (ONLUS), mediante la stipula di apposite convenzioni.

Adotta misure necessarie per la conservazione e la difesa dell'ambiente; predispone piani per la sua difesa al fine di monitorare ed eliminare le cause di inquinamento.

Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione; al verificarsi di pubbliche calamità predispone idonei strumenti di pronto intervento in collaborazione con il nucleo di protezione civile..

Coordina le attività commerciali, artigianali, turistiche e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

Art. 9 - Servizi pubblici

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia e imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

La gestione dei servizi pubblici viene assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda o affidarlo in appalto;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, costituite e/o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti o privati;
- f) attraverso forme di collaborazione, in consorzio con altri enti pubblici;
- g) mediante la stipula di convenzioni con altri Comuni, Provincia, Regione, Stato o altri Enti e Associazioni.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti,

applicando agevolazioni e forme di esenzioni totali o parziali con le modalità di cui al regolamento ISEE.

Per l'erogazione degli altri servizi, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 10 - Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 11 - Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, eletto a suffragio universale e diretto, è composto dal Sindaco e da dodici Consiglieri e dura in carica per cinque anni.

L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Tutte le sedute sono pubbliche e l'apposito regolamento ne disciplinerà il funzionamento.

Art. 12 – Decadenza e dimissioni del consigliere

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo per tre volte consecutive alle sedute ordinarie o per due volte consecutive alle sedute straordinarie; per quest'ultima ipotesi la decadenza è immediatamente efficace.

Le dimissioni dalla carica sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga.

Art. 13 - Consigliere anziano

E' consigliere anziano il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 14 - Gruppi consiliari

I consiglieri devono costituirsi in gruppi e nominare un capogruppo dandone comunicazione al segretario comunale entro cinque giorni dalla convalida degli eletti.

Non possono essere designati capogruppo consiliari i componenti della Giunta Comunale.

Art. 15 – Competenze e attribuzioni del Consiglio comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, ad eccezione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui competenza per l'adozione è riservata alla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i Comuni e quelli tra i Comuni e Provincia, costituzioni e modificazione di forme associative; schemi di convenzioni da stipulare con Enti e Associazioni, come atti di indirizzo;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria

- amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 16 - Sessioni e convocazione del Consiglio comunale

Il Consiglio è convocato dal Sindaco cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza e la presidenza.

L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria e sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

La convocazione può avvenire anche con un anticipo di almeno 24 ore in caso di eccezionale urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio deve essere convocato quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Prefetto.

Qualora la convocazione venga disposta su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, l'adunanza deve tenersi entro il termine di venti giorni da quella di presentazione della richiesta.

Art. 17 - Consegna dell'avviso di convocazione e deposito atti.

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato nei termini stabiliti dall'art. 16.

Gli atti inerenti gli argomenti in discussione all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria entro tre giorni prima o entro due giorni prima o entro le ventiquattro ore prima del giorno della seduta consiliare, a seconda che la convocazione venga disposta in via ordinaria, in via straordinaria o in via d'urgenza. Il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, nonché il conto consuntivo ed il programma delle opere pubbliche, devono essere trasmessi dieci giorni prima della seduta in cui verranno discussi, ai capi gruppo consiliari.

Art. 18 – Commissioni consiliari permanenti e straordinarie

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza, la modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Le commissioni hanno poteri referenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Possono altresì partecipare senza diritto di voto anche rappresentanti di forze sociali presenti nel territorio.

Art. 19 – Commissioni temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei presenti (compreso Sindaco) – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto l'istituzione di compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.

I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del presidente della commissione.

La relazione della commissione deve essere sottoposta all'esame dell'organo competente per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva, non ancora convocata, a quella dell'avvenuto deposito se di competenza consiliare.

Art. 20 - Attività ispettiva

Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

Il regolamento del funzionamento del Consiglio comunale disciplinerà le modalità di presentazione degli atti e delle relative risposte.

Art. 21 – La Giunta Comunale - Composizione

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di assessori che può variare da un minimo di due ad un massimo di quattro, di cui uno potrà essere scelto fra i cittadini anche non residenti, non facenti parte del Consiglio e aventi particolari competenze ed esperienza tecnica-professionale e/o amministrativa.

Gli assessori comunali al di fuori dei membri del consiglio possono partecipare alle sedute del consiglio stesso, ma non esercitano, in tale consesso, il diritto di voto.

Questi devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

Art. 22 - Nomina

I membri della giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione nella prima seduta successiva alle elezioni; tra i consiglieri, membri della Giunta comunale, il Sindaco nomina anche un vice sindaco.

Chi abbia ricoperto per due mandati successivi la carica di assessore, non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

Art. 23 - Competenze della Giunta comunale

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto del Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra nella competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Rientra, altresì, nelle competenze della Giunta :

- a) L'adozione di tutti gli atti generali del Comune che non sono riservati espressamente dalla Legge o dal presente Statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza;
- b) L'autorizzazione a stare in giudizio, a promuovere, conciliare o transigere le liti e la nomina del difensore ed è comunque il Sindaco ad avere la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura;
- c) L'approvazione, su proposta del Sindaco, degli atti d'indirizzo gestionali tra cui quelli per l'assegnazione di contributi ad enti ed associazioni
- d) La verifica della rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi e agli indirizzi di governo, con la possibilità di avvalersi di membri esterni.
- e) L'approvazione dei collaudi o certificati di regolare esecuzione delle opere pubbliche.
- f) La nomina di professionisti esterni per consulenze di tipo tecnico, giuridico, fiscale.
- g) La determinazione delle aliquote dei tributi, canoni e tariffe per la fruizione dei beni e servizi comunali.
- h) La nomina delle commissioni dei concorsi.

Art. 24 - Adunanza e deliberazioni

Il previsto regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplinerà anche le modalità di funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 25 - Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula: "Giuro

di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 26 - Funzioni e competenze

Il Sindaco nomina il vice-Sindaco e gli Assessori, convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi all'esigenza degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Detti rappresentanti hanno l'obbligo di riferire annualmente al Sindaco, mediante relazione, sui lavori svolti.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale, il direttore generale, conferisce gli incarichi dirigenziali, di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco nomina i messi notificatori.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, fatte salve specifiche fattispecie diversamente regolate quali la rappresentanza in giudizio da parte dei funzionari nelle controversie tributarie.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Infine, il Sindaco ha facoltà di assegnare ai responsabili degli uffici o agli Assessori, proprie attribuzioni mediante atto di delega che può essere permanente o temporaneo ed in ordine a determinate materie.

Art. 27 - Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco, solo se consigliere comunale, sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 28 – Cessazione della carica del Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune.

Le dimissioni, una volta decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, divengono efficaci ed irrevocabili.

In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio e di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti e la nomina del commissario.

TITOLO III
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

L'amministrazione comunale

Art. 29 - Principi e criteri direttivi

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di

indirizzo e di controllo, spettanti agli organi di elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale.

Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità secondo quanto stabilito dal decreto legislativo del 3.2.1993 n° 29 e successive modificazioni.

Art. 30 - Principi organizzativi

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in servizi secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.

In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i servizi potranno ulteriormente articolarsi in Uffici.

L'Ufficio del Segretario Comunale, nell'ambito della struttura burocratica comunale, costituisce il vertice organizzativo ed il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.

La direzione generale del Comune può essere affidata dal Sindaco al Segretario Comunale e si svolge secondo le modalità previste dal presente statuto e dal Regolamento di organizzazione degli Uffici.

La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

Art. 31 - Personale

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla normativa vigente.

Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale rivestito.

A condizione di reciprocità e senza compromettere l'efficienza dell'attività amministrativa comunale, il personale comunale, secondo le modalità previste dal regolamento può essere autorizzato a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzarne la professionalità, ma in caso di incarichi continuativi, il dipendente potrà essere autorizzato solo se ha con il Comune un rapporto di lavoro part time non superiore al 50%.

Art. 32 - Segretario comunale

Il Segretario Comunale partecipa dell'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla Legge, o attribuite dallo Statuto oppure conferite dal Sindaco.

Nello svolgimento di funzioni proprie il Segretario Comunale, fra l'altro,:

- a) fornisce, se richiesta, assistenza giuridico-amministrativa ai componenti degli organi comunali e ai titolari della funzione dirigenziale;
- b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
- c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali;
- d) esprime parere scritto sulle proposte di deliberazioni e determinazioni quando ritiene che le medesime non siano conformi all'ordinamento giuridico, o in assenza del titolare;
- e) rappresenta il Comune nei collegi arbitrali se non è richiesto il patrocinio legale;
- f) roga tutti i contratti comunali ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- g) partecipa in qualità di ufficiale rogante alle gare per l'aggiudicazione di appalti e forniture comunali;
- h) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico-amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
- i) assicura l'uniformità di applicazione nel Comune delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente potessero insorgere tra i dirigenti o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salva contraria deliberazione della Giunta comunale.

Nell'ambito delle funzioni proprie spetta anche al Segretario comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, svolgendo a tal fine i seguenti compiti:

- a. vigila sull'attuazione degli atti comunali da parte dei dirigenti;
- b. assicura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- c. presenta, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
- d. presiede la conferenza dei responsabili di servizi;
- e. irroga le sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- f. nomina i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
- g. presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti vacanti;
- h. gestisce il rapporto di lavoro dei dirigenti;

- i. individua il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
- j. surroga, su incarico motivato del Sindaco, il dirigente che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza;
- k. avoca a sè gli atti di competenza dirigenziale nei casi di necessità ed urgenza od in caso di conflitti di interesse del titolare, o in caso di assenza del titolare.

Il Segretario Comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo Ufficio e quant'altro conferitogli dal Sindaco.

Art. 33 - Direzione generale

La direzione generale del Comune può essere esercitata soltanto dal Segretario comunale su incarico del Sindaco e consiste nello svolgimento dei seguenti compiti:

- a) sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti;
- b) proporre l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
- c) individuare gli obiettivi per il controllo di gestione;
- d) curare le relazioni sindacali interne ed esterne;
- e) disporre la mobilità interna del personale tra i servizi;
- f) curare l'istruttoria degli atti generali di governo;
- g) esprimere parere sulla nomina dei responsabili di servizio;
- h) presiedere il nucleo di valutazione interna;
- i) costituire e risolvere i rapporti di lavoro;
- l) adempiere ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori;
- m) dirigere un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, fino a quando non ne è nominato il responsabile od in sua assenza;
- n) disporre, in attuazione di piani o direttive generali, il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi.

In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario comunale spetta la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività gestionale così come specificato al precedente art. 30, 3° comma, mentre gli altri compiti di direzione generale sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ed ove non diversamente previsto dal presente Statuto.

Art. 34 - Funzione Dirigenziale

La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e

strumentali poste a disposizione per favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.

La funzione dirigenziale si svolge con la direzione e il coordinamento di un servizio.

Nell'ambito di tale attività spetta ai dirigenti:

- a) Acquisire e impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
- b) Acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;
- c) Fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi istituzionali e agli altri organismi comunali;
- d) Curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
- e) Dare attuazione alle leggi ed in genere ai provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono, per il loro adempimento, ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
- f) Concludere e stipulare i contratti e/o le convenzioni nell'interesse del Comune;
- g) Presiedere le commissioni di gara;
- h) Assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali che la Legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
- i) Stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti previa autorizzazione della Giunta Comunale, solo in materia tributaria;
- l) Nominare i responsabili del procedimento;
- m) Esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
- n) Compiere gli atti di gestione finanziaria;
- o) Partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
- p) Svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
- q) Reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
- r) Compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
- s) Su incarico del Sindaco, rappresentare esternamente il Comune;
- t) Sostituire il Sindaco, su sua delega, nelle funzioni di rappresentanza interna ed esterna;
- u) Partecipare, in qualità di esperto, a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominato dal Sindaco.

La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le procedure e modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate.

Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, i dirigenti:

- assumono atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna;
- formulano pareri, proposte e diffide;

- promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
- rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
- effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.

I provvedimenti di natura dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al servizio il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

Art. 35 - Titolarità della funzione dirigenziale

La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o dal regolamento comunale.

Il Sindaco, inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento, può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune.

In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale prevista dalla dotazione organica del Comune.

Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 36 - Demanio e patrimonio

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 37 - Beni patrimoniali e disponibili

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili devono essere gestiti al meglio nell'interesse economico e sociale del Comune.

Art. 38 - Contabilità e bilancio

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente.

I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 39 - Revisore del conto

Il revisore del conto svolge le funzioni previste all'art. 234 e seguenti del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali. Il Consiglio comunale, con apposito provvedimento, può affidare al revisore il compito di effettuare un controllo economico interno alla gestione.

TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 40 – Partecipazione

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione, provvedendo alla nomina di commissioni consultive, composte da cittadini, definendone con appositi regolamenti, la composizione, le funzioni ed i rapporti con il Comune.

Art. 41 – Interrogazioni

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta è data per iscritto con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 42 – Petizioni

I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo possono rivolgere, per tramite del Sindaco, petizioni al Consiglio comunale per l'adozione di provvedimenti o esporre comuni necessità.

Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio di tale diritto.

Art. 43 - Diritto d'iniziativa

L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 30% del corpo elettorale.

Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscritti nonché la procedura per l'esame delle proposte.

Art. 44 - Referendum

Sono consentiti referendum consultivi, propositivi, abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- d) in materie riguardanti il personale dipendente e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- e) in materia riguardante minoranze etniche o religiose.

I promotori di referendum devono essere almeno il 30% del corpo elettorale.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

Apposito regolamento comunale disciplinerà le modalità di svolgimento del referendum; in particolare detto regolamento dovrà prevedere:

- 1) Requisiti di ammissibilità;
- 2) I tempi di realizzazione;
- 3) Le condizioni di accoglimento;
- 4) Le modalità organizzative;

- 5) I casi di revoca o di sospensione;
- 6) Le modalità di attuazione.

Il quesito sottoposto a referendum è approvato solo se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati la proposta di deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 45 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre gli effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire

Coloro che sono portatori di interessi diffusi pubblici o privati hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa derivare, dal provvedimento, un pregiudizio ai loro scopi statutari.

I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 46 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione personale degli atti.

Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità stabilite nel regolamento.

Diritto di accesso e di informazione

Art. 47 – Pubblicità degli atti

Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte di tutte le leggi e dei regolamenti comunali.

Art. 48 - Diritto di accesso

Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento sull'accesso.

Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi previsti in apposito regolamento.