COMUNE DI JERAGO CON ORAGO

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella sedute
del 27 settembre e 29 novembre 2001 Con deliberazioni nn. 38 e 58.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - IL COMUNE

Art.1 Denominazione

1. E' costituita in Comune di JERAGO con ORAGO la Comunità Locale, di cui fanno parte le persone fisiche e le loro forme associative oltre le persone giuridiche, che vivono ed operano nel territorio italiano compreso nella Regione Lombardia e nella Provincia di Varese e delimitato secondo l'allegata planimetria.
2. Il Comune rappresenta la propria Comunità, come individuata nel comma 1, ne cura e tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo e la partecipazione all'attività amministrativa dell'ente; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione in collaborazione con le libere forme associative ed i gruppi sociali intermedi in cui la Comunità Locale si articola.

Art.2 Sede ed emblemi del Comune

1. Il Comune di Jerago con Orago ha sede nel Palazzo Municipale sito in via Indipendenza 17, che costituisce domicilio legale del Comune e dei suoi organi, e si articola in Jerago ed Orago.
2. Gli emblemi del Comune sono costituiti dallo stemma e dal gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente della Repubblica del 20/08/1959, aventi le seguenti caratteristiche:

- STEMMA: Di rosso al castello d'argento, merlato alla guelfa, torricellato di tre pezzi, il mediano più alto, murato, aperto e finestrato di nero, fondato sulla pianura di verde, caricato di una fiamma di rosso nascente dalla pianura ed accompagnato in capo da una corona all'antica posta fra due rose araldiche, il tutto d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.
- GONFALONE: Drappo di colore bianco a due pali, di rosso nascenti dai fianchi, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI JERAGO CON ORAGO. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori bianco e rosso, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

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

3. Nelle cerimonie ed altre pubbliche ricorrenze, e ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

CAPO II - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.3 Finalità

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia e delle competenze attribuitegli dalle disposizioni di legge nel tempo vigenti, si adopera per:

a) promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Jerago con Orago, ispirandosi ai valori della Costituzione ed agendo secondo i principi di solidarietà, sussidiarietà, partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza e piena realizzazione dei diritti della cittadinanza;
b) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui ed il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
c) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
d) la valorizzazione dei singoli cittadini, delle famiglie e di tutte le formazioni sociali;
e) determinare un effettivo passaggio, nella ispirazione e nella logica delle politiche sociali, da un approccio di tipo assistenziale ad uno orientato alla promozione dei cittadini e delle loro formazioni sociali riconoscendo, in particolare, la funzione della famiglia e delle associazioni di famiglie, nonché di quelle forme associative e di cooperazione con conclamati fini umanitari, quali ambiti primari di assistenza e promozione sociale per gli anziani, i disabili, i minori e gli altri soggetti "deboli" della Comunità;
f) favorire la partecipazione dei membri della Comunità Locale all'individuazione delle istanze emergenti in seno alla collettività e degli obiettivi della programmazione, nonché alla verifica dell'efficacia dei servizi e degli interventi anche attraverso la predisposizione ed il rispetto di una carta dei servizi;
g) ricercare la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e incentivare la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;
h) promuovere e sostenere le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
i) promuovere una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
j) promuovere lo sviluppo di forme associative fra pubblico, privato e terzo settore;
k) realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di promozione della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni del terzo settore;
l) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

TITOLO II - L'AZIONE COMUNALE

CAPO I - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.4 Principi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Il comportamento degli amministratori e dei soggetti preposti alla gestione, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie delle figure gestionali.

Art.5 Procedimento amministrativo

1. Il Comune adotta tutte le misure necessarie affinché in ogni procedimento amministrativo sia garantita la possibilità di intervento al procedimento stesso da parte dei soggetti a cui la legge ne riconosce il diritto.
2. Il termine entro cui deve concludersi ciascun tipo di procedimento amministrativo, salvo non sia già previsto dalla legge, deve essere individuato in modo specifico in sede regolamentare e messo a conoscenza degli interessati contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento.
3. Qualora per particolari e straordinarie difficoltà nello svolgimento della fase istruttoria sia necessario prolungare il termine di conclusione, che deve comunque avvenire entro prestabiliti limiti di proroga, è necessario darne tempestiva e motivata comunicazione agli interessati, indicando altresì il nuovo termine entro cui verrà emanato il provvedimento finale.
4. Tutti gli uffici e gli organi dell'Amministrazione Comunale, entro termini predeterminati, devono fornire adeguato riscontro, anche negativo, ad ogni istanza ad essi rivolta da parte di soggetti sia pubblici che privati.
5. Nell'esercizio della sua potestà pubblica, il Comune assume ogni iniziativa, ivi compreso il riesame dell'atto, volta ad impedire conflitti con i destinatari, anche indiretti, di un provvedimento amministrativo, compatibilmente con la salvaguardia dell'interesse pubblico perseguito.
6. Nell'ambito di quanto disposto dalle norme di principio in materia di procedimento amministrativo, le disposizioni di cui ai precedenti commi sono disciplinate in apposito regolamento.

Art.6 Forme di pubblicità ed accesso agli atti e informazioni

1. Il Comune ha l'Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Copia degli atti di cui sopra vengono inoltre esposti in apposita bacheca, posta in luogo facilmente accessibile al pubblico, ubicata in Orago.
3. La pubblicità degli atti amministrativi riguardanti la generalità della popolazione dev'essere assicurata, oltre che con la pubblicazione all'Albo Pretorio, mediante

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

idonei avvisi in luoghi di pubbliche riunioni e sedi di associazioni o ricorrendo ai mezzi di comunicazione pubblici.

4. Il Segretario Comunale o il Messo da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
5. Il Comune, con le modalità individuate in apposito regolamento, assicura il più ampio accesso agli atti ed alle informazioni di cui è in possesso, nonché degli atti e le informazioni degli enti e le istituzioni da esso dipendenti. Il rilascio di atti ed informazioni contenenti dati personali deve essere comunque effettuato nel rispetto del diritto alla riservatezza e all'identità personale delle persone fisiche, delle persone giuridiche e di ogni altro ente o associazione.
6. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei membri della Comunità Locale le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, dei regolamenti comunali e dello Statuto.
7. Gli atti affissi all'Albo Pretorio sono pubblici e chiunque, fatto salvo il rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali, può prenderne visione ed estrarne copia.

Art.7 Attività finanziaria del Comune. Tutela del contribuente.

1. La potestà impositiva tributaria viene esercitata dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente in materia di diritti del contribuente, adeguando in conformità i propri regolamenti.
2. Per quanto concerne l'istituto di interpello, l'organo competente è individuato nel dipendente preposto alla gestione dell'ufficio tributi.

CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.8 Rapporti con la società civile

1. Il Comune riconosce, favorisce e sostiene l'esistenza delle libere forme associative, regolarmente costituite, che operano nella Comunità Locale e che, con la loro azione, concorrono al suo sviluppo.
2. La Giunta Comunale istituisce "l'Albo delle Associazioni", nel quale, previa istanza degli interessati, vengono iscritte le forme associative e di cooperazione che operano sul territorio comunale.
3. Il Comune valorizza l'attività delle associazioni assicurando adeguate forme di collaborazione ed astenendosi, ove possibile, dall'assumere servizi efficacemente svolti dai soggetti indicati al precedente comma.
4. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione di cui al comma 2 possono essere erogate, sulla base di criteri prestabiliti, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.
5. Ai soggetti di cui al comma 2 ed a tutti i membri della Comunità Locale, è possibile concedere l'utilizzo del periodico di informazione locale per la diffusione gratuita di ricerche, indagini e informazioni che siano di interesse per la Comunità Locale.
6. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi con funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi di governo.
7. I membri della Comunità Locale di nazionalità diversa da quella italiana, purché regolarmente soggiornanti, partecipano alla vita pubblica locale. Salvo diverse e

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

specifiche disposizioni di legge, ad essi è riconosciuta parità di trattamento con i cittadini italiani nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e nell'accesso ai servizi pubblici locali.

8. Le disposizioni del presente articolo sono disciplinate con appositi regolamenti.

Art.9 Consultazione della popolazione

1. Su ogni questione di rilevante interesse per la Comunità Locale o per il territorio comunale il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno la metà del Consiglieri assegnati, consulta preventivamente la Comunità Locale mediante ricorso ad assemblee pubbliche, Consigli Comunali aperti, sondaggi d'opinione a campione o generali.
2. Possono istituirsi consulte comunali attraverso le quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. Le consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi di governo.
3. Le consulte sono formate dalle Associazioni iscritte all'"Albo delle Associazioni", Organizzazioni del terzo settore ed altri organismi dei cittadini operanti sul territorio. Ciascuna consulta elegge il proprio Presidente.
4. Le consulte collaborano con le commissioni comunali alle cui riunioni possono, per invito o su loro richiesta, partecipare.
5. Le consulte esprimono i pareri loro richiesti con una relazione motivata entro 30 giorni dalla data nella quale perviene loro l'invito del Sindaco.
6. Per le scelte degli organi di governo che coinvolgono le attività delle associazioni registrate, deve procedersi solo previa consultazione delle medesime.
7. Le associazioni consultate dovranno rendere il proprio parere entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
8. I principi di cui al presente articolo sono disciplinati nel regolamento comunale degli istituti di partecipazione popolare.

Art.10 Referendum popolare

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa del Comune possono essere indetti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi.
2. Il referendum consultivo è indetto esclusivamente su richiesta di almeno 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati.
3. L'iniziativa del referendum propositivo e di quello abrogativo può essere presa su istanza di almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. I referendum dovranno riguardare materie di esclusiva competenza comunale ovvero segmenti di procedimenti di competenza comunale e non potranno svolgersi in concomitanza con operazioni di voto comunale, circoscrizionale o provinciale.
   I referendum non possono riguardare:

a) lo Statuto e i regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali;
b) il bilancio di previsione e il conto consuntivo;
c) gli atti del Consiglio e della Giunta inerenti i tributi e le tariffe per i servizi forniti dal Comune;
d) le espropriazioni per pubblica utilità;

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

e) l'elezione, la designazione, la nomina, la decadenza e la revoca di persone, ivi compresi i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
f) la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale del Comune;
g) i piani e i programmi per i quali le disposizioni normative prevedono diverse o altre forme di consultazione e/o partecipazione;
h) le materie nelle quali il Comune deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge tali da non rendere possibile l'espletamento del referendum;
i) i quesiti referendari che siano stati oggetto di consultazione negli ultimi cinque anni da parte del Comune.

5. Il quesito referendario è sottoposto alla valutazione della Commissione Affari Generali che ne verificherà l'ammissibilità per materia, il riscontro sulla formulazione del quesito e la regolarità della presentazione delle firme.
6. La data di convocazione dei comizi referendari è fissata dalla Giunta Comunale.
7. I referendum popolari sono indetti dal Sindaco, sentito il parere di ammissibilità della Commissione Affari Generali.
8. Il quesito sottoposto a referendum, entro 60 gg dalla trasmissione al Sindaco delle risultanze referendarie e dalla sua proclamazione, sarà oggetto di comunicazione al Consiglio Comunale.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie, qualora le stesse non siano vincolanti ai sensi del comma 10, deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei membri dell'organo competente per materia.
10. I referendum abrogativi e propositivi sono vincolanti quando i quesiti raggiungono i voti favorevoli della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
11. La composizione ed il funzionamento della Commissione Affari Generali, i requisiti di ammissibilità dei quesiti, le modalità, i tempi di svolgimento del referendum e l'accertamento delle risultanze del medesimo sono demandate al regolamento per la disciplina degli istituti di partecipazione popolare.

Art.11 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli e/o associati possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la tutela di diritti e interessi della Comunità Locale e, in particolare:

a) istanze per chiedere ragione di comportamenti o aspetti dell'attività dell'ente non riscontrabili attraverso l'esercizio di informazione;
b) petizioni per chiedere l'intervento del Comune su fatti e problemi determinanti della vita della Comunità Locale aventi rilevanza per la tutela, promozione e soddisfacimento di diritti e interessi collettivi;
c) proposte in ordine a iniziative da assumersi da parte del Comune.

2. La Giunta e il Consiglio garantiscono l'esame delle istanze, petizioni e proposte entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'ente.

CAPO III - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.12 Assunzione e gestione di servizi pubblici

1. L'assunzione di un servizio pubblico, fatte salve le specifiche prescrizioni di legge, è subordinata alla sussistenza di ragioni di utilità per la Comunità Locale nel suo complesso o a motivazioni di tipo economico. In particolare, è possibile attivare

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

servizi nei settori non adeguatamente coperti o nei quali la gestione privata non possa garantire gli stessi risultati di quella comunale.

2. I servizi pubblici sono gestiti nelle forme previste dalla legge, ovvero:

a) in economia,
b) in concessione a terzi,
c) mediante azienda speciale,
d) a mezzo di istituzione,
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale,
f) mediante società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali,
g) con convenzioni,
h) a mezzo di consorzi.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse tipologie previste dalla legge e deve ricadere su quella che meglio assicura l'economia di gestione.
4. Il Comune interviene per rimuovere i fattori di ordine economico che possano ostacolare l'uso di strutture e servizi comunali ai membri della Comunità Locale in disagiate condizioni economiche.

Art.13 Carta dei Servizi

1. Al fine di tutelare le posizioni soggettive degli utenti, specie quelli appartenenti alle categorie meno rappresentate, in modo da garantire l'accessibilità da parte di tutti i cittadini ai servizi pubblici e il diritto degli interessati al controllo di qualità dei servizi, il Comune adotta la Carta dei Servizi dandone adeguata pubblicità.
2. Nella Carta dei Servizi sono definite le caratteristiche, anche di tipo qualitativo, delle prestazioni erogate, i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, le procedure per assicurare la tutela degli utenti.
3. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto ai contenuti stabiliti dalla Carta di cui al comma precedente, possono inoltre essere dettate nella disciplina di specifici contratti con l'utenza.

Art.14 Forme di collaborazione

1. Per lo svolgimento di servizi che hanno per oggetto i problemi della Comunità Locale, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può avvalersi di forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato, con modalità individuate in sede regolamentare.
2. Per lo svolgimento di attività e servizi di interesse sovraccomunale, il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici, ricorrendo agli strumenti giuridici previsti dalla legge.
3. La collaborazione con altri enti è inoltre promossa per attività e servizi la cui gestione coordinata o associata risulti più economica e di maggiore qualità rispetto ad una gestione individuale. Allo stesso modo si provvede prima di assumere servizi già

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

svolti da Comuni limitrofi e che possono efficacemente soddisfare le richieste della Comunità Locale, salvo sussistano ragioni contrarie di convenienza sociale ed economica.

4. Il Comune, a condizione di reciprocità e senza detrimento dell'efficienza dei propri servizi, consente di avvalersi di proprio personale e di propri mezzi da parte di altri enti pubblici o per la gestione di servizi ed attività di utilità sociale nel proprio territorio.
5. Per facilitare l'accesso dei cittadini a servizi di rilevanza sociale gestiti da soggetti privati operanti nel territorio comunale o in quello limitrofo, il Comune stipula apposite convenzioni con il gestore del servizio.

Art.15 Gestione in economia

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

Art.16 Azienda Speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme di legge e del presente Statuto, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale, e dai regolamenti interni.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, al di fuori dei componenti gli organi istituzionali del Comune, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa. Nel Consiglio di Amministrazione entrambi i sessi devono essere rappresentati da almeno un componente.

Art.17 Istituzione

1. La costituzione di un'istituzione, che può avvenire per i soli servizi comunali alla persona senza rilevanza economica ed imprenditoriale, è deliberata dal Consiglio Comunale che ne definisce l'ambito di attività e ne approva il regolamento per la disciplina dell'organizzazione, il funzionamento e i rapporti con l'Amministrazione Comunale.
2. La gestione contabile e finanziaria dell'istituzione si conforma a quella prevista per il Comune.
3. Al personale assegnato alle istituzioni si applica la disciplina normativa, regolamentare e contrattuale prevista per i dipendenti del Comune.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione resta in carica per la durata del mandato elettivo del Sindaco ed è composto dal Presidente e due membri individuati fra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale e dai rappresentanti degli utenti dei servizi e delle associazioni presenti nel territorio comunale, nel numero massimo stabilito dal regolamento.
5. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, che li può revocare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Nel Consiglio di

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

Amministrazione entrambi i sessi devono essere rappresentati da almeno un componente.

6. Agli organi dell'istituzione si applicano le disposizioni relative alle dimissioni, scioglimento, sospensione, rimozione, decadenza e revoca previste per il Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori.
7. Al Consiglio di Amministrazione spetta l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, fatte salve le competenze gestionali del Direttore.
8. Il Presidente rappresenta l'istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite nel regolamento; sovrintende al corretto funzionamento dell'istituzione, vigilando sul rispetto del regolamento e degli indirizzi stabiliti dagli organi comunali.
9. Il Direttore è nominato dal Sindaco, sulla scorta degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, scegliendo tra il personale comunale in servizio dotato dei requisiti prescritti dal regolamento o il Segretario Comunale. Qualora all'interno dell'ente manchi una professionalità adeguata è possibile procedere mediante forme di assunzione a termine.
10. Al Direttore compete la responsabilità generale della gestione dell'istituzione, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, esprime i pareri sulle proposte di deliberazione, provvede alle spese ed agli atti necessari per il funzionamento e la gestione indicati nel regolamento dell'istituzione e nel regolamento di contabilità comunale.

TITOLO III – L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

CAPO I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.18 Organi

Sono organi di governo del Comune: Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

SEZ.I° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.19 Funzioni

1. Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Gli atti di competenza del Consiglio Comunale sono previsti esclusivamente da norme di legge.
3. Per tutti gli atti che la legge espressamente gli riserva, al Consiglio Comunale spetta l'adozione di:

(a) eventuali interpretazioni autentiche che si rendessero necessarie per la corretta applicazione, da parte degli organi/uffici competenti, degli atti deliberati;

(b) eventuali atti di indirizzo, ricognitori della posizione del Consiglio in merito ad una possibile successiva proposta di deliberazione, necessari per stabilire se dare inizio o meno al relativo procedimento amministrativo.

4. Il Consiglio, inoltre, approva gli atti necessari al proprio funzionamento, come meglio specificati in apposito regolamento.

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

Art.20 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni dalla prima seduta successiva alle elezioni, il Sindaco, sentita la Giunta, trasmette ai Capigruppo consiliari il testo concernente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Entro la fine del mese successivo dalla data di trasmissione, il Consiglio esamina il programma che viene sottoposto a votazione finale.
4. Ogni anno, contestualmente all'accertamento degli equilibri di bilancio, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
5. Il Sindaco può inoltre organizzare sedute periodiche della Giunta con i Consiglieri Comunali dedicate al sindacato di controllo sull'attuazione delle linee programmatiche di governo.
6. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, modificare il programma.

Art.21 Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato di propria iniziativa dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio (se eletto) o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri o da altra Autorità nei casi previsti dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto, su proposta di un numero non inferiore a tre Consiglieri, con il voto favorevole di almeno tre quarti dei membri assegnati.
3. La convocazione avviene con avvisi scritti da notificarsi al domicilio eletto da ciascun Consigliere Comunale almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta per le sessioni ordinarie o tre giorni lavorativi prima per le sessioni straordinarie e 24 ore prima per quelle d'urgenza.
4. I lavori consiliari sono organizzati per sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza. Sono ordinarie le sessioni nelle quali si discutono il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri atti fondamentali per il funzionamento dell'ente, appositamente individuati in sede regolamentare.
5. Il Consiglio Comunale, ad eccezione dei casi previsti dalla legge, è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio (se eletto) o dal suo sostituto.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in seduta con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, fatti salvi i casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Devono comunque essere approvati dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri atti fondamentali per il funzionamento dell'ente.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

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

9. Per specifici argomenti, che coinvolgono in modo particolare e diretto la popolazione, è possibile convocare sedute del Consiglio Comunale aperte agli interventi del pubblico.
10. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su “Persone” il Sindaco o il Presidente (se eletto) dispone la trattazione dell’argomento in seduta segreta.
11. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio (se eletto) contestualmente alla convocazione dell’assemblea, deve inviare ai Capigruppo consiliari copia di tutti gli atti, con i rispettivi allegati, relativi agli oggetti inseriti all’ordine del giorno.
12. I principi dettati dal presente articolo sono disciplinati in apposito regolamento.

Art.22 Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale esercita le funzioni senza vincolo di mandato con il corpo elettorale che lo ha eletto.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consigliere Comunale gode delle prerogative ed ha diritto ai gettoni di presenza o indennità a tal fine previste dalla legge.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, tutti gli atti, le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Nei casi specificatamente determinati dalla legge o per gli atti temporaneamente dichiarati riservati dal Sindaco, il Consigliere Comunale è tenuto al segreto.
6. Ogni Consigliere Comunale ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.
7. Ciascun Consigliere Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, può richiedere ed ottenere assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Comunale.
8. Nei modi previsti dal regolamento comunale, ogni Consigliere ha diritto di presentare:

a) interrogazioni, per richiedere al Sindaco o all’Assessore competente informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare;
b) interpellanze, per richiedere alla Giunta i motivi o gli intendimenti della sua condotta su questioni di particolare rilievo per la Comunità Locale o su determinati aspetti della politica di governo;
c) mozioni, per promuovere, nei limiti delle competenze del Consiglio Comunale, iniziative o interventi da parte del Consiglio o della Giunta;
d) istanze rivolte al Segretario Comunale e/o ai Responsabili della Gestione per avere informazioni e spiegazioni in merito all’attuazione di deliberazioni del Consiglio e/o della Giunta;
e) proposte di inchiesta su attività del Comune o degli organismi da esso dipendenti di particolare interesse sociale.

9. Per ogni richiesta scritta presentata al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili della Gestione, il Consigliere Comunale deve ottenere risposta, anche negativa, entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell’ente.
10. La legge disciplina i casi di astensione del Consigliere Comunale dalle deliberazioni consiliari.

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

11. E' considerato Consigliere Anziano colui che ha ricevuto più voti nelle elezioni e, in caso di parità, il più anziano di età.

Art.23 Cessazione dalla carica di Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di presentare, in qualsiasi momento, le proprie dimissioni dalla carica. Le dimissioni, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificati motivi, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti dalla carica con le modalità di cui ai commi 3, 4 e 5 del presente articolo.
3. Le assenze dal Consiglio Comunale sono contestate dal Sindaco all'interessato, il quale, entro il termine di trenta giorni, deve fornire le proprie giustificazioni.
4. Le giustificazioni addotte dal Consigliere, o il fatto che non siano state prodotte, sono portate in Consiglio Comunale affinché detto organo decida, in seduta segreta e a votazione segreta, sulla decadenza.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a maggioranza di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora il Consigliere interessato non fornisca alcuna giustificazione oppure le motivazioni non siano sufficienti a giustificare le ripetute assenze dall'assemblea.
6. Il Consiglio, non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo dell'ente, o dalla data di esecutività della delibera con cui è stata pronunciata la decadenza per mancata partecipazione alle sedute, deve procedere alla surroga dei Consiglieri non più in carica. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
7. La disciplina della cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, diversa dalla decadenza per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio, è regolato in via esclusiva dalla legge, a cui si rimanda.
8. I principi di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 sono riassunti e disciplinati nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art.24 Gruppi consiliari

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari, i quali, generalmente, sono formati dai Consiglieri eletti nella medesima lista; diversamente, e fatta salva l'ipotesi di cui al successivo comma, ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due componenti.
2. Se una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi individuano al loro interno il proprio Capogruppo; in mancanza o in attesa di detta designazione, sono considerati Capigruppo i Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti per ogni lista, purché gli stessi non facciano già parte della Giunta Comunale.
4. I Capigruppo consiliari fanno parte di diritto della Conferenza dei Capigruppo.

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

5. I Consiglieri possono, nel corso del mandato, collocarsi in un gruppo diverso da quello di originaria appartenenza, previo assenso da parte del nuovo gruppo di confluenza.
6. Il Consigliere che si distacca dal proprio gruppo senza aderire a nessun altro, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione possono organizzarsi in gruppo misto, che sceglie al suo interno il Capogruppo.
7. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della individuazione dei Capigruppo, nonché delle relative successive modifiche, deve essere data comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale nei termini e con le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, in cui sono disciplinati i principi del presente articolo.

Art.25 Forme di partecipazione dei gruppi di minoranza all'attività comunale

1. L'attività amministrativa comunale è disciplinata in modo tale da garantire ai gruppi consiliari di minoranza:

a) la loro consultazione per la formulazione ed il compimento degli atti fondamentali per il funzionamento dell'ente;
b) la loro rappresentanza negli organismi collegiali comunali in cui sono chiamati a far parte più di un Consigliere Comunale;
c) la loro rappresentanza nei Consigli di Amministrazione dei soggetti giuridici in cui è prevista la presenza di esponenti dell'ente.

Art. 26 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può nominare al suo interno:

a) commissioni permanenti, operanti per l'intera durata del Consiglio, su gruppi di tematiche omogenee;
b) commissioni temporanee, per lo studio di singoli argomenti;
c) commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione;
d) commissioni di controllo e garanzia.

2. Le commissioni consiliari sono composte da Consiglieri Comunali designati dai gruppi consiliari e sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni permanenti e temporanee, ferme restando le competenze degli altri organi comunali, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale. Le commissioni di indagine e quelle di controllo e garanzia compiono ricerche, controlli, verifiche e atti analoghi, volti ad accertare particolari aspetti dell'attività della Giunta in ordine, rispettivamente, a procedimenti già conclusi o ancora in corso.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Le commissioni di controllo e garanzia sono presiedute da un Consigliere appartenente ad un gruppo di minoranza.

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

7. Le risoluzioni delle commissioni sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti.
8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo specifici casi previsti in sede regolamentare.
9. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.

SEZ. II - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 27 Funzioni

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel Governo dell'ente, improntando la propria attività ai principi di efficienza e trasparenza. Riferisce annualmente sul suo operato al Consiglio Comunale con particolare riguardo all'attuazione delle linee programmatiche di mandato.
2. La Giunta, in quanto organo di governo, condivide l'esercizio della funzione di indirizzo politico-amministrativo, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso. In particolare, competono alla Giunta tutti gli atti non riservati dalla legge o dal presente Statuto ad altri organi di governo e gestionali, tra i quali:

a) piani, progetti e programmi che non costituiscono meri atti esecutivi di leggi, regolamenti o altri atti comunali;
b) accordi di collaborazione o convenzioni per l'accesso ad attività da parte di terzi, che non rientrino nella competenza del Consiglio Comunale;
c) definizione di obiettivi, priorità e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
d) denominazione di strade, piazze ed edifici comunali;
e) atti di indirizzo per specificare, nei casi di incertezza, l'orientamento applicativo delle disposizioni del regolamento per l'attribuzione degli ausili finanziari e/o contributi a terzi;
f) proposte al Consiglio Comunale di regolamenti, Carte dei Servizi e criteri generali inerenti benefici o oneri economici rispettivamente a favore o a carico di terzi;
g) indirizzi interpretativi e applicativi inerenti gli atti di propria competenza;
h) decisioni in ordine alle controversie sulle competenze funzionali fra i Responsabili della Gestione;
i) l'autorizzazione a resistere in giudizio, nei soli casi in cui la rappresentanza processuale spetta al Sindaco;
j) tutti gli altri atti ad essa espressamente attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art.28 Nomina dei componenti la Giunta e cessazione dalla carica

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. La nomina di Assessore deve essere accettata per iscritto dall'interessato.
2. Per quanto concerne i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità per l'accesso alla carica di Assessore, si rimanda a quanto disposto dalla legge in

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

materia. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. La posizione giuridica, lo status e gli istituti della rimozione e decadenza dei componenti la Giunta sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco può revocare un Assessore solamente per motivi riguardanti il compimento di atti contrari o ritenuti inadeguati al raggiungimento delle linee programmatiche di mandato, oppure per il reiterato inadempimento di atti connessi con l'esercizio delle sue funzioni.
5. La revoca deve essere preceduta dalla contestazione per iscritto fatta all'interessato a cura del Sindaco.
6. Il provvedimento motivato di revoca adottato dal Sindaco deve essere comunicato al Consiglio nella prima seduta utile.
7. Ciascun Assessore ha diritto di presentare, in qualsiasi momento, le proprie dimissioni dalla carica. Le dimissioni sono indirizzate al Sindaco e diventano efficaci ed irrevocabili dalla data in cui lo stesso ne prende atto. Le dimissioni devono essere comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.
8. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno, può decidere di non procedere alla sostituzione dell'Assessore non più in carica, purché ciò non comporti la riduzione dei componenti della Giunta sotto la soglia minima stabilita nel successivo articolo.

Art.29 Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di quattro ed un massimo di sei.
2. Entro i limiti di cui al comma 1, il numero esatto degli Assessori è stabilito dal Sindaco contestualmente alla nomina della Giunta. Qualora lo ritenga necessario o opportuno, il Sindaco può variare la consistenza della Giunta nel corso del mandato amministrativo; detto provvedimento deve riportare le motivazioni che hanno portato alla sua adozione e deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Almeno due terzi degli Assessori nominati devono essere Consiglieri Comunali.
4. Gli Assessori non Consiglieri Comunali, debbono possedere tutti i requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità previsti per i Consiglieri, oltreché non essere stati candidati alle elezioni amministrative comunali precedenti la nomina ad Assessore. La nomina deve inoltre essere giustificata dal possesso di particolari titoli o esperienze professionali che documentino la capacità a svolgere la carica conferita.
5. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto e la loro presenza non concorre alla determinazione del numero legale per la validità della seduta.
6. Gli Assessori esterni hanno comunque diritto di iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale.
7. Nella composizione della Giunta Comunale il Sindaco deve assicurare il rispetto delle condizioni di pari opportunità tra uomini e donne. Nel provvedimento di nomina deve comunque darsi conto delle eventuali cause che non hanno consentito la rappresentanza di ambo i sessi in detto collegio.

Art.30 Funzionamento della Giunta

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

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. Si riunisce in via ordinaria nei giorni fissati dal Sindaco periodicamente.
2. In via straordinaria si riunisce ogniqualvolta è convocata dal Sindaco su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza degli Assessori nominati.
3. Le modalità di convocazione delle riunioni e di determinazione dell'ordine del giorno delle sedute sono deliberate dalla Giunta nella sua prima riunione e, successivamente, ogniqualvolta ritenga opportuno modificarle.
4. Ciascun Assessore ha diritto di proposta per le materie di competenza della Giunta.
5. Le sedute della Giunta Comunale sono valide se risulta presente la maggioranza dei suoi componenti.
6. Le proposte di deliberazione della Giunta s'intendono approvate se conseguono la maggioranza dei voti favorevoli dei presenti.
7. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

SEZ.III - IL SINDACO

Art.31 Attribuzioni

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi; quale Ufficiale di Governo sovrintende altresì ai servizi di competenza statale assegnati al Comune dalla legge.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture. Allo stesso compete inoltre il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, della Giunta nonché dei singoli Assessori.
3. In particolare, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, al Sindaco spetta:

a) il potere di vigilanza eseguendo ispezioni e verifiche,
b) il potere di richiedere informazioni, atti e documenti ai Responsabili della Gestione, agli enti e istituzioni appartenenti all'ente,
c) il potere di emanare direttive,
d) il potere di controllare l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi programmati.

Tali attribuzioni possono essere delegate agli Assessori in ordine alle funzioni loro assegnate.

4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e conferenze di servizi con i soggetti pubblici previsti dalla legge.
5. In caso di pericolo di calamità naturali, il Sindaco adotta tutti i provvedimenti più opportuni per informare la popolazione.
6. Nei casi previsti dalla legge il Sindaco adotta ordinanze contingibili e urgenti.
7. Qualora il Comune sia chiamato in giudizio per un atto adottato da un organo di governo, sul quale non sia stato espresso parere di regolarità tecnica o contabile del funzionario competente, oppure tale parere sia negativo, la rappresentanza in sede processuale spetta al Sindaco, dietro autorizzazione della Giunta Comunale.

Art.32 Deleghe agli Assessori e ai Consiglieri

1. Quale capo dell'Amministrazione Comunale, il Sindaco può delegare le proprie funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.

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

2. La delega agli Assessori può essere conferita per specifici argomenti oppure per funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e può inoltre riguardare poteri di vigilanza e sovrintendenza. Agli assessori delegati spettano poteri di indirizzo e controllo sull'operato dei funzionari responsabili della gestione.
3. Il potere di delega deve essere esercitato nel rispetto del principio di separazione delle funzioni tra gli organi di governo e quelli gestionali.
4. Il Sindaco può delegare ai Consiglieri Comunali propri compiti per la cura di affari determinati e limitati nel tempo.
5. Le deleghe sia agli Assessori che ai Consiglieri avvengono con atto scritto e sono comunicate al Consiglio ed alle autorità governative competenti.
6. Nell'esercizio delle funzioni e attività delegate gli Assessori e i Consiglieri sono responsabili di fronte al Sindaco.

Art.33 Funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco ed è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di:

a) impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino alle nuove elezioni;
b) assenza o impedimento temporaneo del Sindaco;
c) sospensione del Sindaco dall'esercizio delle funzioni ai sensi delle norme vigenti.

2. Qualora Sindaco e Vicesindaco debbano assentarsi contemporaneamente, il Sindaco attribuisce, sino al rientro di uno dei due, le funzioni vicarie ad un Assessore.

CAPO II - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art.34 Principi organizzativi

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

a) distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai funzionari;
b) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima comunicazione e collaborazione tra gli uffici.
e) ampia informazione ai cittadini sui servizi e le attività in corso nei vari uffici.

Art.35 Organizzazione degli uffici

1. L'apparato amministrativo del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture intersettoriali.
2. Al loro interno gli uffici si ordinano secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

3. Gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. La consistenza complessiva della dotazione organica è stabilita in ordine alle funzioni, ai compiti e programmi di attività dell'ente. Le unità di personale sono assegnate alle strutture di maggiore dimensione in cui si articolano gli uffici, tenendo conto degli obiettivi e servizi ad esse assegnati; detta distribuzione, fermo restando il principio della più ampia flessibilità nell'impiego del personale, avviene utilizzando al meglio e valorizzando le singole professionalità e potenzialità dei dipendenti.
6. I procedimenti di reclutamento del personale, effettuati sulla scorta di una preventiva programmazione triennale, si informano ai principi di imparzialità, trasparenza ed economicità.

Art.36 Responsabili della Gestione

1. La gestione amministrativa comunale, finalizzata all'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, spetta ai titolari della funzione dirigenziale (dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi), ai quali compete:

a) l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
b) la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Rientra, in particolare, nell'esercizio delle funzioni dirigenziali lo svolgimento delle seguenti attività:

a) direzione, coordinamento e vigilanza dell'attività propria degli uffici comunali, nell'ambito di direttive generali impartite dagli organi istituzionali del Comune;
b) acquisizione e gestione delle risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici comunali nel limite della spesa autorizzata e secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali in materia;
c) gestione delle risorse umane sia con riguardo alla suddivisione e distribuzione del lavoro fra le stesse, che con riferimento al loro trattamento giuridico ed economico previsto da leggi, contratti collettivi di lavoro e regolamenti;
d) assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi di governo ed agli altri organismi comunali;
e) gestione dell'istruttoria e della fase attuativa delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento comunale;
f) partecipazione nella predisposizione del bilancio comunale e di ogni altro piano, programma o progetto la cui attuazione è demandata alla struttura organizzativa del Comune;
g) conclusione e stipulazione dei contratti e convenzioni nell'interesse del Comune, in attuazione di obiettivi e sulla scorta degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo;
h) presidenza delle commissioni di gara e di concorso.
i) rappresentanza legale in sede di giudizio, fatte salve le diverse previsioni statutarie e di legge in materia;
j) tutti gli altri atti e provvedimenti ad essi attribuiti dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

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

3. I titolari della funzione dirigenziale, nei limiti delle risorse organizzative a loro disposizione, e per l'ambito di loro competenza, sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi di governo, dai piani, programmi, progetti e da ogni altra deliberazione la cui esecuzione sia affidata alla loro responsabilità.
4. La titolarità della funzione dirigenziale è conferita dal Sindaco, previa valutazione delle esigenze di gestione e a tempo determinato, ai dipendenti, anche non di ruolo, in possesso dei requisiti professionali necessari.
5. Per la copertura dei posti di responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, è possibile ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire. Detti contratti possono essere stipulati anche al di fuori della dotazione organica nel limite massimo del 5% della stessa.

Art.37 Personale del Comune

1. I dipendenti comunali partecipano all'attività amministrativa svolgendo il proprio lavoro al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività le mansioni attribuitegli e, nell'ambito delle proprie competenze, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì direttamente responsabile verso l'apicale della struttura a cui è assegnato, oltre che nei confronti dell'amministrazione, degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e degli strumenti di lavoro, la formazione continua, e la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti; assicura inoltre condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali e la parità e pari opportunità tra i sessi nel rapporto di lavoro.
4. La valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguiti dai dipendenti è effettuata su fatti certi e documentabili e con criteri oggettivi. La valutazione negativa deve essere sottoposta a procedure di contraddittorio con il dipendente interessato.

Art.38 Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nell'ambito della struttura burocratica comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei Responsabili della Gestione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, Il Segretario Comunale può emanare circolari per la corretta applicazione di disposizioni di legge da parte degli uffici.
3. Salvo che non sia stato nominato il Direttore Generale, il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili della Gestione, ne coordina l'attività e adotta gli atti di gestione relativi a detto personale.
4. In caso di assenza dei Responsabili della Gestione, il Segretario Comunale ne esercita le funzioni sostitutive, con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

5. Qualora all'interno dell'ente manchino, anche solo temporaneamente, figure professionali idonee ad assumersi la responsabilità gestionale di un particolare ufficio, servizio o una struttura più ampia, il Sindaco può attribuirla al Segretario Comunale con proprio decreto.
6. Su richiesta degli organi di governo, il Segretario Comunale svolge indagini amministrative.
7. Il Segretario Comunale esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti dell'ente o temporaneamente assegnatagli dal Sindaco.
8. Il Segretario Comunale si astiene dal prendere parte alle sedute degli organi collegiali che vertono su questioni discrezionali in cui lo stesso è parte. In tal caso le sue funzioni verranno svolte temporaneamente dal Vice Segretario, se nominato, o dal componente l'organo collegiale più anziano di età.

Art.39 Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, individuandolo tra uno dei Responsabili della Gestione in possesso dei requisiti di professionalità specificati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art.40 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le disposizioni necessarie all'attuazione del presente capo, sono demandate al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel quale dovranno essere disciplinati in particolare:

a) individuazione degli uffici e loro articolazioni;
b) responsabilità dei singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
c) modi di conferimento della titolarità degli uffici e valutazione delle prestazioni dei dipendenti con funzioni dirigenziali;
d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
e) dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
f) collaborazioni esterne;
g) stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato, anche al di fuori della dotazione organica, per la copertura di posti ad alto contenuto di professionalità;
h) istituti ad esso rimandati dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO III - ORGANISMI DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' COMUNALE

Art.41 Revisore del Conto

1. La revisione economico-finanziaria dell'attività comunale è affidata al Revisore del Conto nominato nei modi previsti dalla legge.
2. Il parere del Revisore del Conto sul bilancio preventivo e la relazione al conto consuntivo devono essere trasmessi in copia per conoscenza ai Capigruppo consiliari.
3. Il Sindaco, su invito della Giunta o di uno dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale per dibattere sulla relazione al conto consuntivo del Revisore del Conto.

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

4. I Capigruppo possono richiedere pareri al Revisore del Conto su questioni inerenti il bilancio preventivo o il conto consuntivo.
5. Il Comune assicura al Revisore del Conto i mezzi necessari per svolgere la propria attività.
6. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di esercizio della revisione economico-finanziaria.

Art.42 Controlli Interni

1. Il Comune istituisce e attua forme di controllo interno volte a:

a) verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione degli obiettivi;
b) valutare le prestazioni del personale con funzioni dirigenziali.

2. Il regolamento di contabilità e quello di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinano, rispettivamente, le modalità con cui vengono effettuati il controllo di gestione e la valutazione dei funzionari responsabili della gestione.

Art.43 Difensore Civico

1. Il Comune promuove l'istituzione del "Difensore Civico" anche attraverso forme di collaborazione con altri Comuni interessati per la gestione coordinata del suddetto istituto.
2. Il Difensore Civico segnala, di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'amministrazione comunale, degli enti e aziende dipendenti dal Comune nei confronti dei membri della Comunità Locale.
3. Nello svolgimento della sua azione, il Difensore Civico, rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme della buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
4. Il Difensore Civico per l'adempimento dei suoi compiti può chiedere l'esibizione, senza limiti del segreto d'ufficio di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, ottenere tutte le informazioni circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni, accedere a qualsiasi ufficio per ulteriori accertamenti.
5. Nei casi previsti dalle norme vigenti, il Difensore Civico effettua inoltre il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni della Giunta o del Consiglio.
6. In caso di diniego o differimenti di accesso ai documenti amministrativi, i richiedenti, entro i termini di legge prescritti, possono presentare al Difensore Civico istanza di riesame di tali provvedimenti.
7. Il Difensore Civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.
8. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il primo bimestre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata anche di eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.
9. Il Difensore Civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio Comunale su specifiche questioni che necessitino di particolare e rapida valutazione e, a richiesta, può essere sentito dal Consiglio Comunale e dalle commissioni.

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

10. In caso di mancata elezione del Difensore Civico, il Comune può stipulare una convenzione con l'ufficio del Difensore Civico Regionale, per l'espletamento anche nei confronti dell'Amministrazione Comunale, degli Enti e delle Aziende dipendenti, delle funzioni tipiche dell'istituto, quando ed ove intervengano norme di legge che consentano tale possibilità.
11. Il Difensore Civico è eletto, all'inizio di ogni mandato amministrativo, da una commissione appositamente costituita, composta da esponenti della Comunità Locale in possesso di particolari requisiti culturali nelle materie giuridiche. Detta commissione effettua la propria scelta valutando i curriculum professionali dei candidati alla carica.
12. Il soggetto eletto dalla commissione è investito dell'incarico con decreto del Sindaco, da comunicarsi al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
13. Nel caso di gestione coordinata con altri enti, le modalità di elezione del Difensore Civico sono disciplinate nella convenzione che regola i rapporti fra le amministrazioni aderenti.
14. Per quanto non disciplinato da presente Statuto, si rimanda alle norme di legge vigenti ed al regolamento comunale per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico.

Art.44 Commissione per l'interpretazione dello Statuto

1. La Commissione Affari Generali esprime, se richiesto, parere vincolante sulla conformità di un atto comunale alle disposizioni statutarie, con riguardo sia ai principi fondamentali che alla competenza degli organi ed ai contenuti degli atti.
2. Il parere può essere richiesto dal Sindaco, dal Segretario Comunale, da un Assessore , da un Consigliere Comunale, dal Difensore Civico o dalle forme associative operanti nella Comunità Locale.
3. Il parere non vincola l'esecuzione di una deliberazione comunale sottoposta al controllo di legittimità dell'Organo Regionale di Controllo.

TITOLO IV - LA FUNZIONE NORMATIVA

Art.45 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data dì esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne garantiscano la maggiore diffusione possibile presso la Comunità Locale.

Art.46 Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed alle consulte, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

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

4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli e, se richiesto, ottenerne copia.

Art.47 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Entro 120 giorni dall'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile all'autonomia normativa del Comune, l'Amministrazione procede all'adeguamento dello Statuto e, successivamente, dei regolamenti i cui contenuti siano incompatibili con le nuove norme.

Art.48 Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Fino all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto o all'adeguamento di quelli già esistenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, in quanto compatibili con le più recenti disposizioni.
3. La disciplina statutaria inerente le modalità di elezione del Difensore Civico sarà applicata allo scadere dell'incarico dell'attuale Difensore Civico, per il quale restano valide la nomina e le disposizioni regolamentari vigenti al momento dell'assunzione della carica.