

COMUNE DI SOLBIATE ARNO

STATUTO

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 12 febbraio 2002

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I – Il Comune

Art. 1 - Denominazione

1. La collettività locale che vive ed opera nel territorio italiano compreso nella Regione Lombardia e nella Provincia di Varese e delimitato secondo l'allegata planimetria, costituisce il Comune di Solbate Arno.
2. Il Comune rappresenta giuridicamente la collettività locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo in collaborazione con le libere forme associative ed i gruppi sociali intermedie in cui la comunità locale si articola.

Art. 2 – Sede ed emblemi del Comune

1. Il Comune di Solbate Arno ha sede nel Palazzo Municipale posto in Largo della Repubblica n. 1.
2. Gli emblemi del Comune sono costituiti dallo stemma e dal gonfalone aventi le seguenti caratteristiche:

Stemma:

Troncato da un fiume al naturale scorrente in fascia di azzurro: nel 1° d'oro a tre scaglioni d'azzurro, nel 2° di rosso alla torre con base a piramide tronca merlata di due alla ghibellina, sormontata da una stella a cinque raggi e accostata da due gigli il tutto d'oro, terrazzata di verde, con sullo sfondo una catena innevata di montagne.

Gonfalone:

Drappo di color azzurro, caricato dall'arma sopra descritta e ornata di ricchi fregi d'argento.

Oltreché nei casi previsti dalla legge l'uso degli emblemi Comunali è consentito ogniqualvolta la Giunta Municipale lo ritiene opportuno.

Capo II – Principi fondamentali

Art. 3 – Autonomia comunale

1. Il Comune di Solbiate Arno, nello svolgimento della sua azione, gode dell'autonomia riconosciuta e prevista dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Partecipa al sistema costituzionale delle autonomie locali, collaborando con Stato, Regione e Provincia allo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della Nazione Italiana.
3. L'azione comunale s'informa ai principi fondamentali della Costituzione Italiana, promuove il rispetto della dignità umana, e salvaguardia il diritto al benessere psicofisico dei suoi cittadini. Il Comune interviene per superare tutti gli ostacoli di natura economica, sociale, culturale e religiosa al fine di garantire la solidarietà e la piena integrazione nella comunità dei cittadini provenienti da altri Paesi.

Promuove con la sua azione amministrativa la tutela del territorio ed in particolare favorisce uno sviluppo economico compatibile con le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel suo territorio, al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 4 – Funzioni del Comune

1. Il Comune di Solbiate Arno, nell'ambito delle leggi della Repubblica Italiana, svolge tutte le funzioni amministrative inerenti la collettività locale ed il suo territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nell'organizzazione della sua attività, il Comune assicura la partecipazione dei membri singoli o associati della collettività locale, rimuovendo gli ostacoli economici ed organizzativi che possano impedire tale partecipazione.
3. L'Amministrazione Comunale si fa inoltre carico di promuovere e garantire un'ampia e democratica informazione locale.

Art. 5 – Rapporti con la società civile

1. Il Comune riconosce e favorisce l'esistenza dei gruppi sociali intermedi ed in genere delle libere forme associative della collettività locale che, con la loro azione, concorrono al suo sviluppo.
2. Valorizza a tal fine la loro attività, assicurando adeguate forme di collaborazione ed astenendosi, ove possibile, dall'assumere servizi efficacemente svolti dai soggetti indicati al precedente comma.

TITOLO II

L'AZIONE COMUNALE

Capo III – L'Attività Amministrativa

Art. 6 – Attività del Comune

1. L'attività comunale si svolge in coerenza con le linee programmatiche di governo approvate dal Consiglio Comunale ed in conformità ai principi stabiliti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
2. Essa è organizzata secondo modalità che assicurino la partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi.
3. Il procedimento amministrativo conseguente ad una richiesta di parte deve essere avviata entro venti giorni, salvo causa di forza maggiore da comunicare all'interessato.
4. In ogni caso, la comunicazione d'inizio del procedimento deve contenere la data presumibile della sua conclusione ed indicare il responsabile del procedimento.
5. Nell'esercizio della sua potestà pubblica, il Comune assume ogni iniziativa, quali il riesame dell'atto, l'informazione preventiva del suo possibile contenuto se richiesto dal futuro destinatario, o la conclusione di accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti, volta a prevenire conflitti con i destinatari anche indiretti di un provvedimento amministrativo, compatibilmente con la salvaguardia dell'interesse pubblico perseguito.

Art. 7 – Forme di pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Comune è assicurata mediante la loro affissione all'albo pretorio comunale.
2. Gli atti amministrativi riguardanti la generalità della popolazione sono resi pubblici, oltrechè con la pubblicazione all'albo pretorio, mediante idonei avvisi in luoghi di pubbliche riunioni o ricorrendo ai mezzi di comunicazione sociali a diffusione locale.
3. Il regolamento comunale determina le altre categorie di atti amministrativi alle quali applicare le stesse forme di pubblicità.

Art. 8 – Istanze e petizioni

1. Ogni cittadino singolo od associato può presentare istanze e petizioni per la tutela d'interessi collettivi.
2. Il Sindaco, se la ritiene fondata, sottopone alla Giunta Municipale l'esame dell'istanza o petizione entro dieci giorni dal ricevimento.
3. Entro i successivi venti giorni la decisione della Giunta Comunale dev'essere comunicata al richiedente.

Art. 9 – Iniziativa popolare

1. Almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali comunali possono presentare al Comune proposte motivate, intese a tutelare interessi collettivi inerenti la popolazione od il territorio comunale.
2. La proposta presentata dev'essere giuridicamente legittima e, se dalla stessa derivi una spesa, deve indicare gli specifici mezzi finanziari di copertura della stessa.
3. Entro trenta giorni dalla presentazione, il Sindaco convoca l'organo istituzionale competente per sottoporre a deliberazione la proposta.
4. Il rigetto della proposta dev'essere motivato e può riguardare anche il contrasto con l'indirizzo politico-amministrativo comunale.
5. Il contenuto della proposta rigettata non può costituire oggetto di nuova iniziativa popolare fino allo svolgimento di nuove elezioni amministrative.
6. Il regolamento comunale disciplina le modalità di organizzazione e svolgimento dell'iniziativa popolare.

Art. 10 – Consultazioni della popolazione

1. Su ogni questione di rilevante interesse per la popolazione o il territorio comunale, l'Amministrazione Comunale può consultare la collettività locale mediante ricorso a sondaggi d'opinione.
2. Per gli stessi motivi il Sindaco, su iniziativa della maggioranza dei Consiglieri Comunali, indice referendum consultivo.
3. Nel caso previsto dal precedente comma, l'esito della consultazione popolare vincola il contenuto della decisione che dovrà essere assunta dall'organo comunale competente.
4. Il ricorso a referendum consultivo è obbligatorio per le modificazioni delle disposizioni contenute al titolo I del presente Statuto, salvo i casi di adeguamento delle stesse alla legislazione vigente.

Art. 11 – Referendum consultivo

1. Si ricorre a referendum consultivo o abrogativo quando lo richieda il Sindaco o, autonomamente, il 25% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il referendum consultivo su richiesta degli elettori può essere indetto esclusivamente per le seguenti materie:
 - assunzione o dismissione di un servizio comunale a rilevanza imprenditoriale o sociale;
 - localizzazione e realizzazione di un'opera pubblica che arrechi una rilevante e permanente trasformazione dell'assetto urbanistico del territorio comunale;
 - esercizio di attività che possa arrecare potenzialmente gravi pregiudizi alla salute dell'intera popolazione comunale.
3. L'iniziativa del referendum previsto dal comma precedente dev'essere svolta entro trenta giorni dall'esecutività delle deliberazioni concernenti le materie sopraindicate.

4. Al fine di rendere possibile l'iniziativa del referendum previsto nel comma precedente l'esecuzione delle deliberazioni concernenti le materie sopraindicate è sospesa per tutta la durata delle operazioni referendarie.
5. L'esito del referendum sfavorevole alla decisione comunale obbliga l'organo istituzionale competente a revocare la deliberazione adottata.
6. La decisione contenuta nella deliberazione revocata non può costituire oggetto di una nuova deliberazione per un periodo non inferiore a tre anni.
7. Per lo stesso periodo non può essere riproposto referendum su questioni già sottoposte a consultazione popolare e rigettate dall'esito sfavorevole di quest'ultima, intendendosi tale anche la mancata raccolta delle firme richieste, o la insufficiente partecipazione referendaria.
8. Il regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum consultivo applicando, per quanto compatibile, la legislazione statale vigente in materia.
9. Una commissione composta dal Segretario Comunale e da due esperti di diritto amministrativo, di cui almeno uno designato dal comitato promotore, giudica sull'ammissibilità del referendum entro dieci giorni dalla comunicazione dell'iniziativa.

Capo IV – I Servizi pubblici comunali

Art. 12 – Assunzione di servizi

1. Salvo i casi previsti dalla legge, l'assunzione di un servizio comunale è subordinata alla sussistenza di ragioni di utilità sociali od economiche.
2. L'attività ed i servizi comunali sono organizzati secondo i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità.
3. Salvo i casi previsti dalla legge, i servizi comunali sono erogati dietro corrispettivo, determinato tendenzialmente ed in relazione alla natura del servizio, secondo i principi della capacità contributiva e della copertura del costo del servizio.
4. Il Comune interviene per rimuovere gli ostacoli di ordine economico che possano impedire l'uso di strutture e servizi comunali ai membri della collettività locale in disagiate condizioni economiche.

Art. 13 – Forme di gestione

1. I servizi pubblici comunali sono gestiti nelle forme previste dalla legge.
2. Il ricorso alla concessione di un servizio deve prevedere l'esperimento di gara tra più soggetti aventi i requisiti richiesti e deve essere preceduto da un'adeguata forma di pubblicità.
3. In relazione alla natura del servizio, la disciplina della concessione dovrà prevedere forme di rappresentanza del Comune e degli utenti per il controllo e la vigilanza sulla gestione del servizio concesso.

Art. 14 - Forme di collaborazione

1. Per un più efficace ed efficiente esercizio delle proprie funzioni, il Comune promuove e favorisce le varie forme di collaborazione tra gli enti pubblici che la legge consente.
2. Sono affidate mediante convenzione le attività comunali che possono essere svolte più efficacemente da libere forme associative o persone giuridiche prive di finalità di lucro.
3. Il Comune esercita le sue funzioni ed organizza la sua attività in modo tale da rendere possibile a soggetti singoli o associati la creazione e gestione di attività di utilità sociale a favore della popolazione di Solbiate Arno, sostitutive di quelle rese o che potrebbe rendere l'amministrazione comunale.
4. Per facilitare l'accesso ad attività di pubblica utilità svolte da soggetti singoli o associati a favore della popolazione di Solbiate Arno, il Comune conclude accordi di collaborazione con i titolari di tali attività, e se sufficientemente adeguate, si astiene dallo svolgimento di identiche prestazioni.
5. A condizione di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza dei propri servizi, il Comune favorisce il ricorso alle proprie risorse umane o strumentali da parte di altri enti pubblici o per la gestione di servizi ed attività di pubblica utilità nel proprio territorio.

Art. 15 - Istituzione

1. La gestione dei servizi comunali alla persona senza rilevanza imprenditoriale, quando necessita di particolare autonomia gestionale, può avvenire tramite l'Istituzione.
2. Il Consiglio dell'Amministrazione dell'Istituzione sarà composto dai rappresentanti dei Gruppi Consiliari Comunali e degli utenti dei servizi e delle associazioni interessate presenti nel territorio comunale.
3. Il Presidente sarà nominato dal Consiglio di Amministrazione e non dovrà essere Consigliere Comunale.
4. Il Direttore potrà essere il Segretario comunale o un dipendente comunale.
5. In quanto compatibili, si applicano agli organi dell'Istituzione i casi di scioglimento, di sospensione, rimozione, decadenza e revoca previsti rispettivamente per il Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori.
6. L'istituzione ha autonomia gestionale nell'ambito delle risorse finanziarie stanziare a tal fine nel bilancio comunale e del personale comunale assegnato alla stessa.
7. La gestione delle attività dell'Istituzione avviene per programmi e progetti che saranno approvati e finanziati dall'Amministrazione Comunale.
8. Il regolamento di gestione dell'Istituzione disciplina le modalità di organizzazione e funzionamento della stessa ed i suoi rapporti con l'Amministrazione Comunale.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE COMUNALE

Capo V – Ordinamento istituzionale

Art. 16 - Organi di governo

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco
2. L'elezione del Sindaco e del Consiglio, nonché la nomina della Giunta sono disciplinate dalla Legge dello Stato.

Sezione I Consiglio Comunale

Art. 17 - Competenze

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Gli atti di competenza esclusiva del Consiglio Comunale sono fissati dalla legge e sono assunti con la forma della deliberazione.
In particolare il Consiglio delibera nei seguenti casi.
 - a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, co.3 del D. Lgs n. 267/2000, criteri generali in materia d'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, piani territoriali ed urbanistici salva l'ipotesi di cui all'art. 21, co.4 lett.a) del presente Statuto, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuale deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - 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 del Comune 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 fruizione 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 emissioni 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;
 - l) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti 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;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
3. Il Consiglio inoltre approva risoluzioni, ordini del giorno, mozioni, interpellanze e tutti gli atti che, pur non avendo natura provvedimento, esprimono comunque l'indirizzo politico amministrativo del Comune o la potestà di controllo.
 4. Entro centoventi giorni dalla prima seduta il Consiglio delibera sulle linee programmatiche di Governo che il Sindaco presenta dopo aver consultato la Giunta.

Art.18 - Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio si articola al suo interno in gruppi.
2. I Consiglieri possono essere delegati dal Sindaco a svolgere compiti o studi su specifiche materie, utili per l'esercizio delle funzioni dell'Ente.
3. Le sedute consiliari sono presiedute dal Sindaco ed in sua assenza dal vicesindaco che riveste la qualifica di consigliere comunale.
4. Nell'ambito di quanto previsto dalla legge, e dal presente Statuto il Consiglio Comunale organizza e svolge la sua attività secondo le modalità previste dall'apposito regolamento
5. Le sedute consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento
6. Salvo i casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali, s'intendono adottati dal Consiglio Comunale gli atti che hanno conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti, non considerandosi espressione di voto le astensioni, le schede nulle o bianche.
7. Il Sindaco quando lo richieda un quinto dei consiglieri, è tenuto a convocare il Consiglio Comunale entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
8. La richiesta di convocazione del Consiglio, promossa da un quinto dei consiglieri, ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 18.8.2000 n.267, deve essere finalizzata all'assunzione di determinazioni da parte del Consiglio ed è legittima allorché verta su materie di competenza dell'organo consiliare. Il Sindaco non è però vincolato, e perciò non è tenuto a convocare il Consiglio nel caso in cui la richiesta abbia per oggetto un argomento palesemente estraneo alle competenze dell'organo.

Art.19 - Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato nei confronti del 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. Il trattamento economico spettante ai Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato è disciplinato dalla legge;
4. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del suo mandato;
5. Per lo stesso motivo può chiedere la visione di atti ed ottenerne copia.
6. Nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai Regolamenti Comunali il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio;
7. Ogni Consigliere Comunale ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
8. Può richiedere al Sindaco di sottoporre alla Giunta Municipale od al Consiglio Comunale, nei limiti della competenza di ciascun organo, l'esame di questione riguardanti la popolazione ed il territorio comunale;
9. Ciascun Consigliere Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, può richiedere ed ottenere assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Comunale;
10. Ogni Consigliere ha diritto, per l'espletamento del suo mandato, di presentare interrogazioni e mozioni;
11. Su ogni richiesta scritta presentata al Sindaco o al Segretario Comunale il Consigliere Comunale deve ottenere tempestiva risposta, anche se negativa;
12. I Consiglieri che abbiano un qualche interesse privato nell'approvazione di una delibera, non partecipano alla discussione e alla votazione;
13. I Consiglieri Comunali che senza giustificati motivi, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti dalla carica;
14. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei presenti, quando il consigliere interessato, a seguito di contestazione dell'assenza da parte del Sindaco, non fornisca alcuna giustificazione nel termine assegnato, che comunque non potrà essere inferiore a 10 giorni;
15. Fino al momento della pronuncia di decadenza, il Consigliere Comunale può sempre giustificare la sua assenza anche se il termine assegnatogli dal Sindaco è scaduto.

Art. 20 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari liberamente scelti.
2. Ogni Consigliere Comunale deve manifestare l'appartenenza ad un gruppo consiliare entro dieci giorni dalla deliberazione di convalida.
3. Il regolamento comunale disciplina le modalità per la costituzione dei gruppi Consiliari e per lo svolgimento delle funzioni di Capogruppo Consiliare.

4. L'attività amministrativa comunale è disciplinata in modo tale da garantire ai gruppi consiliari di minoranza:
 - la consultazione di atti comunali riguardanti la vita della collettività locale, per l'esercizio del diritto di iniziativa e del potere ispettivo;
 - la rappresentanza negli organismi collegiali comunali in cui sono chiamati a far parte più di un consigliere comunale.

Sezione II GIUNTA COMUNALE

Art. 21 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. La Giunta, in particolare:
 - a) ai sensi dell'articolo 42, comma due – Lettera b), del Decreto Legislativo n. 267/2000, in assenza d'osservazioni e opposizioni, approva in via definitiva i piani di lottizzazione;
 - b) ai sensi dell'articolo 42, comma due – Lettera l), del Decreto Legislativo n. 267/2000, provvede in materia d'acquisti, d'alienazioni immobiliari e di permuta, nonché in materia d'appalti e di concessioni, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio, o che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Segretario o dei Responsabili di Settori.
 - c) ai sensi dell'articolo 48, comma tre, del Decreto Legislativo n. 267/2000, adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. La Giunta inoltre compie i seguenti atti:
 - a) accordi di collaborazioni o convenzioni per l'accesso ad attività di terzi se non rientrano nella competenza del Consiglio Comunale;
 - b) direttive generali di indirizzo per l'azione amministrativa e per l'attività gestionale;
 - c) denominazione strade ed edifici comunali;

- d) autorizzazioni a stare in giudizio, promuovere, conciliare e transigere liti, assicurando il patrocinio legale del Comune e nominando gli arbitri per i collegi arbitrali.

Art. 22 - Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e di un numero di assessori non superiore a sei.
2. Gli Assessori possono non essere Consiglieri Comunali.
3. Gli Assessori non consiglieri comunali devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
4. 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.
5. Il Sindaco nella prima seduta consigliere utile provvede a dare comunicazione al Consiglio Comunale della nomina della Giunta.
6. Allo stesso modo, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le eventuali successive variazioni riguardanti la composizione della Giunta Comunale o le attribuzioni dei suoi componenti.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire, su convocazione del Sindaco, con parere consultivo i Consiglieri Comunali, i dipendenti e i consulenti.

Art. 23 - Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Si riunisce in via ordinaria nei giorni fissati dal Sindaco.
3. In via straordinaria si riunisce ogniqualvolta è convocata dal Sindaco su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza degli Assessori.
4. Ciascun Assessore ha diritto di proposta per le materie inerenti il proprio assessorato e 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 votanti.
7. I Consiglieri delegati hanno diritto di illustrare, in seno alla Giunta, gli argomenti concernenti il loro mandato.
8. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Sezione III Sindaco

Art. 24 - Attribuzioni

1. Il Sindaco quale organo di Governo del Comune, è responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi e costituisce il vertice dell'Ente.
2. Egli è titolare della rappresentanza politico-istituzionale del Comune e di quella legale nei casi in cui la medesima non sia riconducibile ad un atto che per legge o per Statuto è di competenza di chi esercita la funzione dirigenziale.
3. In particolare, nell'esercizio della predetta funzione, spetta al Sindaco:
 - la rappresentanza in giudizio del Comune; la sottoscrizione delle convenzioni tra Enti Locali, degli Accordi di collaborazione con Enti pubblici e quelli per l'accesso ad attività di pubblica utilità gestite dai privati;
 - le decisioni in ordine all'uso degli emblemi comunali in attività non organizzate dal Comune.
4. Il Sindaco esercita la funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo oltretutto nei modi previsti dalla legge, con il compimento dei seguenti atti:
 - adozione di atti di indirizzo interpretativi od applicativi di atti normativi riguardanti l'attività comunale;
 - adozione di atti di indirizzo dell'attività gestionale volti a far modificare o estinguere attività e procedimenti amministrativi per motivi di interesse pubblico;
 - conferisce le nomine ai membri delle commissioni o di altri organismi comunali, quando la legge o lo Statuto non attribuiscono tali competenze ad altri organi di governo comunali od ai titolari della funzione dirigenziale;
 - nomina il Segretario Comunale;
 - nomina i responsabili dei settori;
 - conferisce gli incarichi ad esperti esterni necessari per la formazione degli atti che per Legge o Statuto sono espressione delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo degli organi di governo, salvo che la legge non attribuisca tale competenze alla Giunta o al Consiglio;
 - assume gli atti di avvio di attività o procedimenti amministrativi che possono impegnare l'Ente quando non sono previsti in atti fondamentali del Comune o che la Legge non attribuisce alla competenza di altri organi o ai titolari della funzione dirigenziale;
 - concede il patrocinio comunale in favore di attività di terzi.

Gli artt. 25 e 26 sono abrogati

SEZIONE IV

Disposizioni comuni agli organi istituzionali

L'art. 27 è abrogato

Art. 28 – Irrevocabilità delle dimissioni

1. Ciascun componente di un organo istituzionale ha diritto di dimettersi dalla carica ogniqualvolta lo ritiene opportuno.
2. Le dimissioni scritte diventano irrevocabili dalla data della loro registrazione nel protocollo comunale.
3. Dalla predetta data il dimissionario cessa dalle sue funzioni, salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 29 - Revoca di Assessore

1. La revoca di un Assessore da parte del Sindaco, dev'essere preceduta dal contraddittorio con l'interessato.
2. Entro dieci giorni dalla data del provvedimento, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per comunicare la revoca dell'Assessore.
3. Alla surroga dell'Assessore revocato, il Sindaco provvede entro dieci giorni dalla seduta consiliare di comunicazione della revoca.
4. Fino allo scadere del termine indicato al precedente comma, il Sindaco può ritirare il provvedimento di revoca che comunque produce i suoi effetti il giorno successivo alla seduta consiliare di comunicazione dello stesso provvedimento.

Art. 30 – Attribuzione di competenza agli organi

1. I poteri per l'esercizio delle funzioni comunali sono attribuiti al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, al Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.
2. I Regolamenti o gli atti amministrativi generali del Comune non possono disporre attribuzioni di competenza contrarie alla legge od allo Statuto.

CAPO VI – Organismi di partecipazione

Art. 31 – Consulte comunali

1. Sono istituite le Consulte Comunali quali strumenti di partecipazione all'Amministrazione del Comune dei membri singoli o associati della collettività locale.
2. Le consulte sono articolate per materia e svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi collegiali istituzionali.
3. Il Regolamento Comunale ne disciplina le modalità di composizione, il numero, la durata e l'attività che le stesse potranno svolgere.
4. La composizione delle Consulte dovrà prevedere la partecipazione dei Consiglieri Comunali, assicurando la rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari.
5. Il Regolamento individua gli atti amministrativi per i quali è obbligatoria la richiesta di parere delle consulte e determina il termine entro il quale, se non espresso, si prescinde dal parere.

Art. 32 – Comitato di gestione

1. I regolamenti comunali che disciplinano l'erogazione di servizi comunali a domanda individuale aventi rilevanza imprenditoriale, devono prevedere l'istituzione di un comitato di gestione rappresentativo degli utenti, con funzione consultiva e di controllo sugli indirizzi gestionali e le prestazioni erogate con il servizio.

Art. 33 - Conferenza delle formazioni sociali

1. Prima di deliberare l'assunzione di un nuovo servizio comunale socio-educativo anche a rilevanza imprenditoriale già svolto nel territorio comunale o in quello limitrofo da libere forme associative non aventi scopo di lucro, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti dei gestori ed utenti del servizio, dei Gruppi Consiliari Comunali, oltrechè delle formazioni sociali presenti nel territorio comunale che ne facciano richiesta.
2. La conferenza valuta l'utilità sociale e l'efficacia del servizio svolto e propone forme di collaborazione alternative all'assunzione dello stesso servizio da parte del Comune.
3. La conferenza dev'essere convocata anche in caso di dismissione di un servizio comunale socio-educativo, per ricercare forme alternative alla dismissione o, comunque, alla cessazione definitiva dello stesso.

Capo VII – Ordinamento amministrativo

Art. 34 – Principi organizzativi

1. L'attività amministrativa comunale si svolge secondo un modello organizzativo orizzontale che preveda relazioni funzionali tra le varie unità organizzative oltrechè tra il personale comunale e relazioni anche gerarchiche tra quest'ultimo e il segretario comunale.
2. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati per aree di attività comprendenti diverse unità organizzative semplici, secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.
3. 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. 35 - Funzioni dirigenziali

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è propria della funzione dirigenziale che consiste nel potere di organizzare le risorse umane e strumentali poste a disposizione, al fine di attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.
2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione e il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività, spetta ai dirigenti di un servizio:
 - a) acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla gestione del loro rapporto di lavoro;
 - b) fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organismi comunali;
 - c) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
 - d) dare attuazione della legge ed in genere dei provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
 - e) avviare, concludere e stipulare negozi giuridici nell'interesse del Comune;
 - f) presiedere le Commissioni di gara e di concorso,
 - g) assumere 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;
 - h) nominare i responsabili del procedimento;
 - i) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
 - j) compiere gli atti di gestione finanziaria;

- k) partecipare alla predisposizione del bilancio o di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio diretto;
 - l) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
 - m) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
 - n) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali.
3. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di settore 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, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.
 4. Il Sindaco, inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento, può nominare responsabile di settore persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune.
 5. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici, relativamente alle attribuzioni proprie del settore diretto e con riguardo alle risorse umane e strumentali assegnate.
 6. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza, determinato con l'atto di nomina, i responsabili di settore:
 - assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
 - formulano pareri, proposte e diffide;
 - promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
 - rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
 - effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
 7. I provvedimenti di competenza dei responsabili di settore sono definitivi.
 8. I responsabili di settore possono delegare ai dipendenti assegnati al settore, il compimento degli atti costituenti manifestazione di giudizio o conoscenza di loro competenza.
 9. I responsabili di settore possono surrogare il responsabile del procedimento che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza.

Art. 36 - Segretario Comunale

1. 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.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco secondo le modalità previste dalla legge e partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti oppure conferite dal Sindaco.
3. Spetta al Segretario Comunale:
 - a) Individuare l'unità organizzativa competente a trattare l'istruttoria di un atto quando ne risulta difficile la sua determinazione od insorgono conflitti di competenza;
 - b) gestire il rapporto di lavoro dei responsabili di servizio;
 - c) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
 - d) presiedere le commissioni di concorso per il reclutamento di personale per la categoria professionale di vertice;

- e) assicurare l'uniformità di applicazione nel Comune, delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente dovessero insorgere tra i responsabili di servizio o procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salva contraria deliberazione della Giunta Comunale;
 - f) partecipare in qualità di esperto alle Commissioni di concorso per profili professionali superiori a quelli di operaio e semprechè non ne debba assumere la Presidenza.
4. Se titolare delle funzioni di direttore generale, svolge inoltre i seguenti compiti:
- a) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
 - b) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
 - c) cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
 - d) dispone la mobilità interna del personale tra i servizi;
 - e) presiede il nucleo di valutazione interna;
 - f) costituisce e risolve i rapporti di lavoro;
 - g) dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, fino a quando non ne è nominato il responsabile, od in sua assenza;
 - h) dispone in attuazione di piani o direttive generali, il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi;
 - i) assume gli atti di gestione necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.
5. In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma, sono svolti da ciascun responsabile di servizio in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ed ove non diversamente previsto dal presente Statuto.
6. Il Segretario Comunale se incaricato dal Sindaco può svolgere anche i seguenti compiti:
- a) istruire singole deliberazioni o assumere singoli provvedimenti di competenza dirigenziale quando il contenuto di tali atti o ragione di interesse pubblico, da specificare nell'atto di incarico, richiedano l'intervento della particolare professionalità o funzione del Segretario Comunale;
 - b) rappresentare esternamente il Comune;
 - c) avocare a sé gli atti di competenza dirigenziale nei casi di necessità ed urgenza, od in caso di conflitto di interesse del titolare.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni e nell'ambito di competenza determinato dal presente Statuto, il Segretario Comunale:
- assume atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna;
 - formula pareri, proposte e diffide;
 - promuove verifiche, indagini ed audizioni;
 - rilascia attestati, certificazioni e comunicazioni;
 - effettua verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
8. 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.

Art. 37 - Risorse Umane

1. I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie e del profilo professionale rivestito.
2. A condizione di reciprocità e senza detrimento per 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 enti pubblici e privati che non abbiano finalità di lucro, volti a valorizzarne la professionalità.
3. Ove non siano disponibili profili professionali equivalenti, il Sindaco può conferire incarichi individuali di collaborazione esterna ad esperti di provata competenza determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio a tal fine previsti e secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.
4. Il regolamento, in conformità alle disposizioni di legge in materia, disciplina le forme di accesso agli impieghi comunali e le modalità di selezione del personale.

Capo VIII – Organismi di controllo dell'attività comunale

Art. 38 – Revisore del conto

1. La revisione economico-finanziaria dell'attività comunale è affidata al Revisore del conto nei modi previsti dalla legge.
2. Periodicamente il revisore del conto trasmette alla Giunta Municipale un relazione sull'attività svolta, formulando eventuali osservazioni circa la corretta gestione contabile del bilancio comunale.
3. Nel mese di Maggio e Settembre rimette alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari una relazione sullo stato di attuazione del bilancio comunale con riguardo, in particolare, all'andamento delle riscossioni e dei pagamenti dell'anno di competenza.
4. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per dibattere sulla relazione del Revisore del Conto.
5. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità d'esercizio della revisione economico-finanziaria ed i casi di incompatibilità con l'esercizio di tale funzione.

Art. 39 - Nomina del difensore civico Incompatibilità e decadenza

1. Il Comune prevede l'istituto del Difensore Civico a condizione che si realizzino forme di collaborazione con altri Enti interessati per la gestione associata dell'istituto stesso e ne promuove la sua istituzione.

2. Il Difensore Civico è eletto dalla Giunta Comunale fra persone che danno garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, d'imparzialità e indipendenza di giudizio.
3. La votazione per la scelta del Difensore Civico si svolge a scrutinio segreto, e, ai fini della nomina, necessita il voto favorevole della maggioranza assoluta degli Assessori assegnati.
4. Il Difensore Civico dura in carica sino alla nomina della nuova Giunta Comunale.

Non può ricoprire l'Ufficio di Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di consigliere Comunale.
 - b) chi riveste la carica di:
 - Parlamentare;
 - Assessore o Consigliere Regionale;
 - Assessore o Consigliere Provinciale;
 - Amministratore delle Aziende Sanitarie Locali;
 - Amministratore d'Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale, o che, in ogni caso, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - Membro dell'Organo Regionale di Controllo.
 - c) gli Assessori ed i Consiglieri Comunali.
 - d) i ministri del culto.
 - e) i dipendenti del Comune e il Segretario Comunale.
 - f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualunque attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
 - g) i parenti e gli affini, entro il terzo grado, di coloro che si trovano nelle condizioni di cui alle precedenti lettere b), c), e), f).
5. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale, o per la sopravvenienza di una delle cause d'ineleggibilità soprariportate.
 6. La decadenza è pronunciata dalla Giunta Comunale.
 7. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo Ufficio per gravi inadempienze connesse al mandato rivestito. Alla revoca provvede la Giunta Comunale con deliberazione motivata.

Art. 40 - Funzioni

1. Il Difensore Civico assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.
2. Il Difensore Civico:
 - a) risponde alle richieste dei cittadini, d'associazioni ed enti, comunicando il risultato della propria attività in ordine alla questione oggetto della richiesta.
 - b) ha diritto d'accesso, ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, per esercitare tale diritto, il Difensore Civico deve chiedere agli Uffici del Comune copie d'atti e documenti, notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

- c) può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con Amministratori e Responsabili di Settore.
 - d) può rassegnare per iscritto il proprio parere al Responsabile del Settore, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone contestuale comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
 - e) invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro i termini stabiliti dalla Legge o dai Regolamenti.
 - f) svolge la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. A tal fine, invita l'Amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
3. Il Difensore Civico nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al segreto d'ufficio.

Art. 41 - Rapporti con il consiglio

1. Entro il mese di marzo d'ogni anno, il Difensore Civico deve presentare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo le soluzioni per la loro eliminazione e per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale, sulla base della relazione del Difensore Civico, invita gli Organi Comunali ad adottare le misure atte a rimuovere le cause permanenti dei ritardi o delle inefficienze riscontrate.
3. Nei casi di particolare importanza o d'urgenza, il Difensore Civico può in qualsiasi momento informare il Consiglio Comunale, presentando una relazione sull'argomento.

Art. 42 – Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Munito del sigillo del Comune è conservato nella Raccolta Ufficiale degli Atti Normativi del Comune.
3. E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo.

Gli artt. 43-44-45 sono abrogati