

Statuto del Comune di Jerago con Orago (VA)

Adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 24 giugno 2013

I N D I C E

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I – IL COMUNE

- Art.1 - Denominazione
- Art.2 - Sede ed emblemi del Comune

CAPO II – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art.3 - Finalità

TITOLO II – L’AZIONE COMUNALE CAPO I – ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA

- Art.4 - Principi dell’azione amministrativa
- Art.5 - Procedimento amministrativo
- Art.6 - Forme di pubblicità ed accesso agli atti e informazioni

CAPO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.7 - Rapporti con la società civile
- Art.8 - Consulte comunali
- Art.9 - Consultazione della popolazione
- Art.10 - Referendum popolare
- Art.11 - Istanze, petizioni e proposte

CAPO III – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art.12 - Assunzione e gestione di servizi pubblici
- Art.13 - Carta dei Servizi
- Art.14 - Le forme di gestione
- Art.15 - Forme di collaborazione

TITOLO III – L’ORGANIZZAZIONE COMUNALE CAPO I – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art.16 - Organi

SEZ. I – IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.17 - Composizione e Funzioni
- Art.18 - Prima seduta e Linee programmatiche di mandato
- Art.19 - Presidenza e Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art.20 - Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale
- Art.21 - Cessazione dalla carica di Consigliere Comunale
- Art.22 - Relazione di fine mandato
- Art.23 - Forme di partecipazione dei gruppi di minoranza all’attività comunale
- Art.24 - Commissioni consiliari

SEZ. II – LA GIUNTA COMUNALE

Art.25 - Funzioni

Art.26 - Nomina dei componenti la Giunta e cessazione dalla carica

Art.27 - Composizione della Giunta

Art.28 - Funzionamento della Giunta

SEZ. III – IL SINDACO

Art.29 - Attribuzioni

Art.30 - Deleghe agli Assessori e ai Consiglieri

Art.31 - Funzioni vicarie del Sindaco

CAPO II – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art.32 - Principi organizzativi

Art.33 - Organizzazione degli uffici

Art.34 - Responsabili della Gestione

Art.35 - Personale del Comune

Art.36 - Le funzioni e le attribuzioni del Segretario Comunale

Art.37 - Vice Segretario Comunale

Art.38 - Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

CAPO III – FINANZA E CONTABILITA' - CONTROLLI

Art.39 - L'ordinamento finanziario

Art.40 - Autonomia impositiva

Art.41 - Controlli

Art.42 - Difensore Civico

TITOLO IV – LA FUNZIONE NORMATIVA

Art.43 - Statuto

Art.44 - Regolamenti comunali

Art.45 - La pubblicazione degli atti

Art.46 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art.47 - Norme transitorie e finali

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.
3. Il Comune di Jerago con Orago gode di autonomia normativa, di cui il presente Statuto ne è l'espressione, e di autonomia organizzativa, impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

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.
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, ispirandosi ai valori della Costituzione italiana e

richiamandosi alle proprie radici cristiane, nel rispetto dei principi di pluralismo e di laicità che ne derivano, si adopera per:

- a) promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Jerago con Orago, agendo secondo i principi di solidarietà, sussidiarietà, partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, nonché per la realizzazione dei diritti della cittadinanza;
 - b) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana dal suo concepimento alla sua fine naturale 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) promuovere, anche sostenendo autonome iniziative, il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, 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 diversamente abili, 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 assicurare 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, in particolare favorendo la partecipazione dei Giovani, valorizzandone l'associazionismo e promuovendone la crescita culturale civica, sociale e professionale; in pari tempo, riconoscendo il ruolo sociale degli Anziani, tutelandone i loro specifici diritti e necessità;
 - i) promuovere una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione etnica;
 - j) tutelare i diritti delle Bambine e dei Bambini promuovendone, in particolare, i diritti alla salute e all'educazione, nonché alla socializzazione, in famiglia, a scuola e nelle realtà sociali operanti sul territorio comunale che concorrono alla formazione della loro personalità;
 - k) promuovere e sviluppare tra i Cittadini la coscienza di Cittadinanza europea;
 - l) promuovere lo sviluppo di forme associative fra pubblico, privato e terzo settore;
 - m) promuovere lo sviluppo di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni del terzo settore;
 - n) 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.
2. Il Comune garantisce le pari opportunità e la rappresentanza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da essi dipendenti.

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: legalità; imparzialità; buon andamento; ispirato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e semplificazione procedurale; partecipazione, pubblicità e trasparenza che si concretizzano nella garanzia di una tempestiva e diffusa informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei cittadini singoli o associati.
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, nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma sono disciplinate in apposito regolamento.

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

1. Il Comune, per dare attuazione all'Amministrazione Trasparente, oltre all'Albo Pretorio on line, pubblica sul proprio sito web tutti i documenti, gli atti e le informazioni previste dalla normativa vigente.
2. Il Segretario Comunale o il Messo da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
3. Il Comune, secondo le disposizioni di legge vigenti, nel rispetto del presente Statuto e dei regolamenti, garantisce l'accesso agli atti a chiunque sia titolare di un interesse giuridico e al fine di soddisfare interessi correlati a posizioni soggettive giuridicamente rilevanti.
4. Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, le forme e i termini saranno disciplinati da apposito regolamento.
5. L'organo che emette un atto può disporre che per gravi ragioni e a tutela del diritto alla riservatezza, possa essere sospesa la pubblicazione integrale o parziale dell'atto, motivandone le ragioni nel provvedimento di approvazione dell'atto stesso.

CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.7 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. Il Comune tiene ed aggiorna "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. 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.
6. I membri della Comunità Locale di nazionalità diversa da quella italiana, purché regolarmente soggiornanti, partecipano alla vita pubblica locale. Salvo diverse e specifiche disposizioni di legge, nonché di Regolamenti comunali, ad essi è riconosciuta parità di trattamento con i cittadini italiani nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e nell'accesso ai servizi pubblici locali.
7. Le disposizioni del presente articolo sono disciplinate con appositi regolamenti.

Art. 8 Consulte comunali

1. Sono istituite le consulte comunali come strumento di partecipazione all'amministrazione del Comune dei membri singoli o associati dei rappresentanti della collettività locale.
2. Le consulte sono articolate per materia e svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi istituzionali. Se richiesto, possono esprimere pareri obbligatori, ma non vincolanti
3. Il regolamento comunale ne disciplinerà 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 nel rispetto del criterio proporzionale.
5. Le consulte collaborano con le commissioni comunali alle cui riunioni possono, per invito o su loro richiesta, partecipare.

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 dei Consiglieri assegnati, consulta preventivamente la Comunità Locale mediante ricorso ad assemblee pubbliche, Consigli Comunali aperti, sondaggi d'opinione a campione o generali.

Art.10 Referendum popolare

1. Il Comune di Jerago con Orago prevede il referendum quale strumento di partecipazione e di collegamento tra i cittadini e le istituzioni, aperto a tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.
2. Il quesito referendario dovrà essere presentato in modo chiaro e sintetico ovvero contenere la copia integrale del provvedimento da sottoporre a consultazione popolare.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco allorché ne faccia richiesta un numero di cittadini pari al 10% degli iscritti alle liste elettorali del Comune sulla base di firme raccolte su appositi moduli ed autenticate nelle forme di legge; il referendum potrà inoltre essere chiesto dai 2/3 dei consiglieri comunali assegnati e approvato con atto consiliare approvato da almeno i 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Il quesito referendario potrà riferirsi soltanto alle materie di competenza comunale, con l'esclusione, in ogni caso, delle seguenti materie:
 - a) materie già fatte oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio;
 - b) atti obbligatori per legge;
 - c) bilancio ed atti di programmazione finanziaria;
 - d) provvedimenti relativi al personale comunale;
 - e) tributi e tariffe;
 - f) nomine e designazioni;
 - g) statuto comunale;

- h) piano di governo del territorio e strumenti urbanistici attuativi;
 - i) le espropriazioni per pubblica utilità;
 - j) i piani e i programmi per i quali la legge prevede diverse o altre forme di consultazione e/o partecipazione;
5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
 6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
 7. La consultazione referendaria sarà valida solo nel caso abbia votato almeno il 50% più uno degli aventi diritto.
 8. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
 9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto, è vincolante.
 10. Il Regolamento per la disciplina del Referendum individuerà la composizione e il funzionamento della Commissione per i referendum, i requisiti di ammissibilità dei quesiti, le modalità, i tempi di svolgimento del referendum e l'accertamento delle risultanze del medesimo.

Art.11 Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini e le Associazioni hanno facoltà di presentare al Sindaco istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Agli effetti del precedente comma si intende:
 - a) per istanza, la domanda con cui i cittadini, singoli o associati, chiedono, relativamente a determinate questioni, informazioni e ragguagli circa gli intendimenti e l'attività degli organi competenti;
 - b) per petizione, l'iniziativa attraverso cui un gruppo di cittadini rappresenta una o più esigenze di interesse generale esistenti nel seno della comunità locale e ne chiede contestualmente il soddisfacimento;
 - c) per proposta, l'iniziativa attraverso cui un gruppo di cittadini chiede di adottare uno specifico provvedimento ovvero di revocare uno già in essere.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere formulate per iscritto, devono indicare la residenza dei sottoscrittori, le richieste formulate, il nominativo e il domicilio in Jerago con Orago del destinatario della risposta.
4. Il Sindaco, direttamente o sottoponendo l'argomento all'esame degli organi collegiali, secondo le rispettive competenze, dà riscontro, entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale, in merito alle istanze, alle petizioni e alle proposte.

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 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.
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.

Art. 14 Le forme di gestione

1. Il comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici secondo le forme previste dalla legge nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza.
2. La costituzione di aziende speciali, istituzioni, società per azioni ed a responsabilità limitata, verrà approvata dal consiglio, su proposta della giunta documentata da una relazione nella quale siano evidenziate la necessità, o comunque l'opportunità della scelta, i tempi, i modi ed i costi di attuazione, i benefici e gli svantaggi. Con lo stesso procedimento il Consiglio potrà deliberare l'assunzione in economia o l'appalto a terzi di servizi effettuati mediante aziende speciali, istituzioni o società per azioni o a responsabilità limitata.

Art.15 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 sovracomunale, 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 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.

TITOLO III – L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

CAPO I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.16 Organi

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

2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale e diretto. Il Vicesindaco e gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Le modalità di elezione del Sindaco e dei Consiglieri, i requisiti per l'elettorato passivo e le cause d'incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità sono disciplinate dalla legge.
4. Le modalità, i requisiti e gli impedimenti per la nomina ad Assessore sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto.
5. La legge disciplina la durata in carica degli Organi di governo e le cause di eventuale anticipata cessazione dalla carica dei medesimi.

SEZ.I° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.17 Composizione e Funzioni

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco, e da un numero di Consiglieri determinato dalla legge.
2. Esso è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Gli atti di competenza del Consiglio sono previsti esclusivamente da norme di legge.
5. 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 degli atti deliberativi, da parte degli organi – uffici competenti;
 - 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.
6. Il Consiglio, inoltre, approva gli atti necessari al proprio funzionamento, come meglio specificati in apposito regolamento.

Art.18 Prima seduta e Linee programmatiche di mandato

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e convalidare la loro elezione. Il Consiglio dichiara la ineleggibilità degli stessi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo secondo la relativa procedura dalla stessa prescritta. Il Consiglio comunale procede quindi alla presa d'atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione da parte dello stesso dei componenti della Giunta.
3. Il Consiglio elegge, poi, tra i propri componenti la commissione elettorale comunale.
4. 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.
5. 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.
6. Entro la fine del mese successivo dalla data di trasmissione, il Consiglio esamina il programma che viene sottoposto a votazione finale.
7. 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.

8. 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.
9. 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.19 Presidenza e Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale se eletto. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Presidente del Consiglio, la presidenza del Consiglio è attribuita al Vicesindaco.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto su proposta di un numero non inferiore a tre Consiglieri, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco. La votazione avviene a scrutinio segreto.
Il Presidente del Consiglio:
 - a) Ha la rappresentanza del Consiglio, lo presiede e ne fa osservare il Regolamento;
 - b) Predisporre l'Ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, anche su iniziativa di un quinto dei Consiglieri;
 - c) Convoca il Consiglio comunale;
 - d) Attiva il lavoro delle Commissioni consiliari e ne riceve le conclusioni;
 - e) Fissa le date delle riunioni di Consiglio;
 - f) Presiede, apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'Ordine del giorno nel rispetto dei diritti di ogni componente del Consiglio e della funzionalità dell'organo stesso e proclama la volontà consiliare;
 - g) Ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, limitare ovvero regolamentare l'accesso al pubblico;
 - h) Può convocare e presiedere la Conferenza dei capigruppo;
 - i) Promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini;
 - j) Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. 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.

Art.20 Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale rappresenta la Comunità locale ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato con il corpo elettorale con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
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. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio.
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.
 11. E' considerato Consigliere Anziano colui che ha ricevuto più voti nelle elezioni e, in caso di parità, il più anziano di età.

Art.21 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.22 – Relazione di fine mandato

1. Al termine del mandato politico – amministrativo il Sindaco presenta la relazione di fine mandato secondo gli schemi e le modalità previste dalla legge.

Art.23 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 i cui Statuti e/o regolamenti ne prevedano la presenza.

Art. 24 Commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale può avvalersi di:

- 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.
1. Le commissioni consiliari sono composte da Consiglieri Comunali designati dai capi gruppo consiliari e sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese, nel rispetto del criterio proporzionale.
 2. 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.
 3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Presidente del Consiglio, se eletto, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
 4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
 5. Le commissioni di controllo e garanzia sono presiedute da un Consigliere appartenente ad un gruppo di minoranza.
 6. Le risoluzioni delle commissioni sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti.
 7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo specifici casi previsti in sede regolamentare.
 8. 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. 25 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 non riservati alla competenza consiliare;
- 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'adozione di ogni altro provvedimento di programmazione necessario per dare esecuzione agli atti del Consiglio Comunale;
- j) l'adozione dei provvedimenti necessari per la costituzione in giudizio dell'Ente;
- k) I Piani Esecutivi di Gestione (PEG) e il Piano delle Risorse e degli obiettivi e relative variazioni;
- l) i progetti preliminari, gli studi di fattibilità di opere pubbliche;
- m) il Regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- n) tutti gli altri atti ad essa espressamente attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art.26 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 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.27 Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, in accordo con quanto stabilito dalle vigenti leggi e, comunque, non inferiore alla metà del massimo previsto.
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 la metà 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. 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 non Consiglieri comunali 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.28 Funzionamento della Giunta

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.29 Attribuzioni

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;; 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.30 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.
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.31 Funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vicesindaco, che deve essere Consigliere, 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.32 Principi organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante attività per programmi, progetti e obiettivi approvati dagli organi di governo ed eseguiti dai dipendenti, 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) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima comunicazione e collaborazione tra gli uffici.
 - d) ampia informazione ai cittadini sui servizi e le attività in corso nei vari uffici.
2. Gli organi di governo verificano la rispondenza dei risultati di gestione amministrativa alle direttive generali impartite. I Responsabili della gestione e il segretario comunale verificano, riferendone al Sindaco, se le procedure adottate garantiscono la maggiore efficienza ed efficacia dei provvedimenti.
3. L'attuazione degli atti di governo è effettuata secondo le norme dei regolamenti e le direttive generali che il sindaco o gli assessori delegati, danno ai Responsabili e al segretario comunale che provvederanno alla loro esecuzione mediante propri atti o adeguate istruzioni agli uffici.

Art.33 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, imparzialità ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
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 a seguito di una preventiva programmazione, si informano ai principi di imparzialità, trasparenza ed economicità.

Art.34 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.
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 previsto dalla legge.

Art.35 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.36 Le funzioni e le attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti dell'ente o conferitagli dal Sindaco..

Art.37 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.38 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 – FINANZA E CONTABILITA' - CONTROLLI

Art 39 L'ordinamento finanziario

1. L'ordinamento finanziario del Comune di Jerago con Orago segue i principi dettati dalle leggi nazionali e dal Regolamento di contabilità che disciplina, nel dettaglio la materia economica e finanziaria dell'Ente.

Art. 40 Autonomia impositiva

1. Nell'ambito delle facoltà consentite dalla legge il Comune di Jerago con Orago gode della più ampia autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
2. L'autonomia impositiva è esercitata in armonia con l'autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite e in modo che sia garantito l'utilizzo più efficace delle risorse e il più efficiente controllo della spesa pubblica. Le tasse e le tariffe devono tendenzialmente coprire il costo dei servizi.

Art.41 Controlli

1. Il Comune istituisce e attua le forme di controllo previste dalla legge, dotandosi di strumenti adeguati a garantire i controlli stessi
2. Il regolamento sui controlli interni. Il regolamento di contabilità e quello di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinano, rispettivamente, le modalità con cui è effettuato il sistema integrato dei controlli interni, la valutazione della performance individuale e collettiva dei dipendenti del Comune, secondo le rispettive funzioni e del segretario comunale.

Art. 42 Difensore civico

1. Il Comune, se previsto dalla legge, può promuovere l'istituto del difensore civico anche in forma convenzionata con altri Enti.

TITOLO IV – LA FUNZIONE NORMATIVA

Art.43 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. L'interpretazione autentica dello Statuto, o sua parte, e dei Regolamenti comunali, o loro parti, viene determinata, con parere vincolante, dal Consiglio comunale.
3. Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, delibera sull'interpretazione dello Statuto.
4. L'interpretazione autentica può essere richiesta dal Sindaco, dal Segretario comunale, da uno o più Assessori, o da uno o più Consiglieri comunali, .

Art.44 Regolamenti comunali

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza.
2. I regolamenti devono essere 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. 45 La pubblicazione degli atti

1. Tutti gli atti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dai Responsabili, nel rispetto del principio della trasparenza amministrativa, devono essere pubblicati.
2. I Regolamenti diventano esecutivi con la delibera di adozione.

Art.46 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.47 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.