

COMUNE DI GARZIGLIANA

Provincia di TORINO

S T A T U T O

Atti Deliberativi di Riferimento:

- 1- Approvazione Statuto Comunale : Deliberazione n. 26 di C.C del 07-06/1991
Pubblicato sul 2° supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale n. 47
Del 22/11/1991.
- 2- Approvazione Nuovo Statuto Comunale conseguente alla
Legge 25 marzo 1993, n.81 – Modifiche pubblicate sul B.U.R.N. 13
Deliberazione 29 marzo 1995. – Deliberazione di C.C. n. 24 del 08/06/1994
- 3- Modificato con deliberazione di C.C. n.10 in data 26 marzo 2010

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di GARZIGLIANA è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Statuto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ispira la propria azione.

a) alla promozione della funzione sociale dei Cittadini, sia singolarmente che mediante lo sviluppo di forme di associazionismo economico, rurale, culturale.

b) Alla realizzazione di strutture tali da favorire la trasparenza e l'efficienza Dell'organismo, mediante la partecipazione attiva dei Cittadini alla conoscenza degli atti.

c) Alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali del proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

3. Il Comune fa rilevare inoltre la notevole produttività dei suoi terreni, che dovranno continuare ad essere destinati all'uso agricolo, risorsa principale del territorio, pur consentendo gli insediamenti residenziali e produttivi necessari allo sviluppo del Paese e le strutture al servizio della comunità.

Pertanto favorisce e incrementa le attività suddette nelle località già parzialmente interessate a tale scopo.

4. Il Comune si propone inoltre di operare cogli Enti preposti alla difesa del Suolo per la regolazione ed il corretto utilizzo dei corsi d'acqua risorsa indispensabile alla attività agricola.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione e dello Stato.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni e Borgate: ALBERETTI – CASE NUOVE – CONTI – MONTEBRUNO – SANTA MARTA – SAN MARTINO – PASCHETTI – TRABUCCHI, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del comune si estende per kmq 7,356 confinante con i comuni di BRICHERASIO – CAVOUR – MACELLO – PINEROLO – OSASCO.
3. Il palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittorio Veneto n°1.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e/o frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nell'ala di pertinenza del palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome GARZIGLIANA (e, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 4 maggio 1951) .
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. In data 4 maggio 1951.
3. L'uso dello stemma da parte di Associazione ed Enti operanti nel Comune, può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8 Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale , rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10 Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate entro il mese di giugno per l'approvazione del Conto Consuntivo dell'esercizio precedente, entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, entro il mese di novembre per l'assestamento di Bilancio.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della legge 142/90.

4. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

Art. 11 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Le modalità di nomina verranno disciplinate da apposito regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionario 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.

Art. 12 Attribuzione delle commissioni

Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni.

- la nomina del presidente della commissione
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
- le modalità di nomina verranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del consiglio.

Art.14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15

Gruppi consiliare

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16

Giunta comunale

1. La giunta è l'organo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli Atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 17

Elezione, composizione, durata in carica e revoca.

1. Il sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da due Assessori, compreso il Vicesindaco; nella stessa devono essere possibilmente presenti da entrambi i sessi.
3. Un componente della Giunta può essere eletto anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consiglieri, nonché di riconosciute doti di professionalità ed esperienza tecnica e/o amministrativa.
4. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Art. 18

Incompatibilità e divieti.

1. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
2. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

Art. 19

Sedute Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si renda necessario ed il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco e in sua assenza, dall'assessore anziano.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione,

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari inviati, da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

5. L'assessore anziano è l'assessore più anziano di età

Art. 20 **Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti.

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco o al segretario;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; qualora vi sia previsione di spesa in più esercizi la competenza è del Consiglio Comunale.

l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore convenuto ed approva transazioni; qualora vengano a verificarsi modificazioni patrimoniali od immobiliari la competenza è del Consiglio Comunale.

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ed altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato; sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente col l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contratti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Stato.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti, per la giunta; dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per il consiglio.

Art. 22

Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio

Art. 23 **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco
1. ha la rappresentanza generale dell'ente;
2. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

Art. 25 **Attribuzione di organizzazione**

1. Il sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, in accordo con la giunta e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede.
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a consiglieri comunali) ;
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 **vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II **ORGANI NON ELETTIVI ED UFFICI**

SEGRETARIO COMUNALE

Art.27

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico-amministrativo degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28

Attribuzioni gestionali

Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti allo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

IN particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già determinati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso:

Art. 29

Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 30

Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle mobilità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consulta azioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente

UFFICI

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

Art. 34

Direttore generale

1. "Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato.

Art. 35

Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 36

Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 37

Rapporti tra il Segretario Comunale e il Direttore Generale

1. Il Segretario Comunale e il Direttore Generale collaborano nell'interesse dell'amministrazione e per il buon andamento dell'attività istituzionale. Sono organi burocratici autonomi l'uno rispetto all'altro e tra essi non sussiste rapporto gerarchico. Entrambi rispondono nelle loro attribuzioni e competenze al Sindaco.

TITOLO III SERVIZI

Art. 38 Forme di gestione

1 L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2 Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

3 Appositi regolamenti disciplineranno le forme di gestione prescelta.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 39

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente, e facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 40

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.P.A

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 41

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire un più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 42

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 43

Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la co-istituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 38, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 44

Unione dei comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 37 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 45

Accordi di programma

1. Il comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'integrazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente
3. Ai cittadini inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquistare il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 47

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali,
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Apposito regolamento individuerà per ogni tipo di procedimento, il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché il termine entro il quale dovrà esso concludersi, salvo il caso che questo termine non sia già disposto per legge.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 48

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni, dal sindaco o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 49

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 44 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, in quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 50

Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 45 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere di responsabilità dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla coperture finanziaria.

2. l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare

TITOLO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE DIRITTI DI ACCESSO

Art. 51 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 52 Diritto di accesso

- 1 Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dl regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art, 53 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di in formazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO IV FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54 Statuto

1 Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. La modifica Dello statuto può avvenire su proposta della metà più uno dei consiglieri. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3.Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 55 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 46 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 56 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 57

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni,
3. circolari e direttive applicative di disposizioni di legge. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142 Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art, 58

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto