



Città di Albino

Provincia di Bergamo

S T A T U T O

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 15/11/2013, in vigore dal 12/01/2014.

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 15/11/2019, in vigore dal 02/02/2020.

Indice

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI	4
ART. 1 – Principi ed autonomia	4
ART. 2 – Finalità	4
ART. 3 – Territorio, sede, stemma e gonfalone.....	5
ART. 4 - Programmazione e cooperazione	6
TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE	6
CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE	6
ART. 5 – I soggetti della partecipazione	6
ART. 6 - Libere forme associative.....	6
ART. 7 – Consultazioni	7
ART.8 – Istanze, Petizioni, Proposte	7
ART. 9 - Referendum consultivo	8
ART. 10 – Consiglio Comunale dei ragazzi	8
ART. 11 – Bilancio Partecipativo.....	9
CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	9
ART. 12 - Diritto di partecipazione al procedimento	9
ART. 13- Comunicazione dell'avvio del procedimento	9
CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE	10
ART. 14 – Diritto di informazione	10
ART. 15 - Pubblicità degli atti	10
ART. 16 - Diritto di Accesso	10
TITOLO III - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE	11
CAPO I - DURATA	11
ART. 17 - Durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale	11
CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI	11
ART. 18 - Il Consigliere Comunale.....	11
ART. 19 – Diritto di iniziativa	11
ART. 20 - Dimissioni del Consigliere	12
ART. 21 - Consigliere Anziano	12
ART. 22 - Gruppi Consiliari.....	12
CAPO III – CONSIGLIO COMUNALE	12
ART. 23 – Consiglio comunale	12
CAPO IV - LE COMMISSIONI COMUNALI	13
ART. 24 - Commissioni Comunali.....	13
ART. 25 - Regolamento interno	13
CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE.	13
ART. 26 – Composizione	13
ART. 27 - Organizzazione della Giunta.....	13
ART. 28 - Deleghe del Sindaco	14
CAPO VI - IL SINDACO	14
ART. 29 - Elezione del Sindaco.....	14
ART. 30 – Funzioni	15
ART. 31 - Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale.....	15
ART. 32 - Sostituzione.....	16
TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE	16
CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	16
ART. 33 - Principi e criteri direttivi.....	16
ART. 34 - Personale.....	16
ART. 35 - Il Segretario Comunale.....	17
ART. 36 - Il Vice Segretario Comunale	18

ART. 37 - Compiti dirigenziali.....	18
CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI	19
ART. 38 - Gestione dei servizi	19
ART. 39 – Carta dei Servizi del Comune.....	19
TITOLO V - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	20
ART. 40- La gestione del patrimonio	20
ART. 41 – Statuto dei diritti del contribuente	20
ART. 42 - Revisori dei Conti	21
ART. 43 - Il Rendiconto della Gestione	21
ART. 44 - Regolamenti comunali e procedura per la loro formazione	21
ART. 45 - Revisione dello Statuto	22
ART. 46 - Entrata in Vigore	22
Disposizioni transitorie e finali	23
ART. 47 Direttore generale.....	23

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 – Principi ed autonomia

1. Il Comune di Albino è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove e cura lo sviluppo il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune fonda la propria azione sul metodo della democrazia, sulla collaborazione secondo il principio della sussidiarietà tra soggetti pubblici e privati, sull'imparzialità, trasparenza, equità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, nel rispetto dei principi, dei vincoli e delle leggi sancite dall'ordinamento della Repubblica Italiana.
3. Il Comune di Albino riconosce, ai sensi dell'articolo 1 paragrafo 2 della Carta delle Nazioni Unite, il diritto all'autodeterminazione dei popoli.
4. Il Comune di Albino è operatore di pace: si ispira ai principi dell'antifascismo sanciti dalla Costituzione, promuove l'impegno costante della comunità a favore della pace, della solidarietà e della pacifica convivenza tra i popoli; ripudia la guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali.
5. Il Comune si avvale della sua autonomia, garantita dalla Costituzione per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
6. Il Comune rappresenta la comunità di Albino nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ART. 2 – Finalità

Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Albino; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile delle nuove generazioni, del volontariato e delle libere associazioni presenti sul territorio coinvolgendole nelle scelte amministrative di maggior interesse e rilevanza e stimolando la collaborazione tra le stesse;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) promozione e tutela di un equilibrato assetto del territorio e concorrendo, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

- d) tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità;
- e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni locali presenti sul proprio territorio;
- f) salvaguardia e promozione della propria identità storica, culturale, tradizionale e linguistica.
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- h) integrazione tra pubblico, privato e comunità dei cittadini nella gestione dei servizi con l'obiettivo di garantire il diritto di accesso e la fruizione sostenibile dei beni comuni, ovvero tutti quei beni di appartenenza collettiva che non possono essere oggetto di monopolio e dei quali alla comunità non può essere sottratto né il godimento né la possibilità di partecipare al loro governo ed alla loro gestione;
- i) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- j) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della integrazione;
- k) garanzia alla mobilità ed all'accesso ai servizi offerti per tutti i cittadini, anche attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche che ne limitano la fruibilità;
- l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza ed assistenza sociale, con particolare attenzione al coinvolgimento della popolazione anziana, ai minori ed ai cittadini che vivono situazioni di disabilità e disagio;
- m) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
- n) assicura nelle nomine di propria competenza, la distinzione tra ruolo politico e ruolo gestionale e a tal fine incarica ai vertici di società o enti soggetti di comprovata esperienza.
- o) Valorizzazione delle attività agricole quale fonte di risorsa economica e di salvaguardia del territorio e delle sue tradizioni .

ART. 3 – Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il Comune di Albino è costituito dalla Comunità e dai territori del Capoluogo e delle Frazioni di Desenzano al Serio - Comenduno - Bondo Petello - Vall'Alta - Fiobbio - Abbazia - Dossello – Casale.
2. Il suo territorio confina con i seguenti Comuni: 1) Aviatico, 2) Gazzaniga, 3) Cene, 4) Gaverina Terme, 5) Casazza, 6) Vigano S. Martino, 7) Borgo di Terzo, 8) Luzzana, 9) Trescore Balneario, 10) Cenate Sopra, 11) Pradalunga, 12) Nembro ed ha una superficie di Km². 31,32.
3. In Albino Capoluogo hanno sede gli Organi Comunali.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale (Decreto del Presidente della Repubblica in data 1.12.1952), aggiornati

a seguito decreto del Presidente della Repubblica in data 27.12.1991 di concessione del titolo di città.

5. Il gonfalone viene esposto fuori dal palazzo municipale in occasione di manifestazioni civili, religiose e di particolare solennità.
6. La denominazione del Comune potrà essere accompagnata dalla definizione “Città del Moroni” e da apposito logo figurativo.

ART. 4 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e religiose operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Bergamo e con la Regione Lombardia.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 5 – I soggetti della partecipazione

1. Il Comune opera al fine di realizzare il pieno sviluppo della persona con l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità cittadina.
2. L'esercizio dei diritti di partecipazione, informazione e verifica dell'attività dell'Amministrazione spetta al cittadino, sia come singolo sia nelle formazioni sociali operanti nella comunità.
3. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, a tutti coloro, indipendentemente dalla cittadinanza, che sono residenti, o che esercitano la loro attività di studio o lavoro, o che soggiornano stabilmente nel Comune.

ART. 6 - Libere forme associative

1. Il Comune favorisce e valorizza la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla realizzazione delle finalità di cui al titolo I del presente Statuto.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione.
3. Le forme associative possono chiedere la registrazione in apposito albo delle associazioni ed organizzazioni, depositando copia del proprio Statuto e/o dell'atto costitutivo.

ART. 7 – Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni politiche, economiche, sociali e culturali che ritiene significative per presenza sul territorio e i cittadini, anche per aree territoriali o per categorie, incluso i giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i 16 anni.
2. La consultazione ha lo scopo di acquisire pareri e proposte, anche mediante l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
3. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione o revisione del Piano di governo del territorio e del bilancio.

ART.8 – Istanze, Petizioni, Proposte

1. Il Comune riconosce ad ogni cittadino, residente nel Comune, individualmente od in forma associata, il diritto di promuovere la migliore tutela degli interessi collettivi esponendo comuni necessità, sollecitando il compimento di atti doverosi di competenza degli organi comunali, proponendo l'adozione di atti a contenuti determinato rispondente all'interesse della comunità. A tal fine, il Presidente del Consiglio Comunale, provvederà a convocare apposite sedute nelle quali il Sindaco e gli Assessori potranno essere interrogati al fine di dibattere su problematiche inerenti l'attività politico-amministrativo dell'organo della Città, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico. Le modalità di svolgimento di tale seduta sono definite dal Regolamento per la disciplina del Consiglio Comunale.
2. Le richieste dei cittadini (istanze, petizioni, proposte comunque denominate), qualora sono sottoscritte da un numero di cittadini residenti, di età superiore ai 16 anni, che rappresentano il 5% della popolazione devono essere portate all'attenzione del Consiglio Comunale.
3. Le richieste devono essere formulate per iscritto ed acquisite al protocollo del Comune. Non sono prese in considerazione le richieste contenenti elementi di negazione della pari dignità sociale ed eguaglianza delle persone con discriminazione delle persone per sesso, razza, religione, opinioni politiche o condizioni personali e sociali.
4. Il testo della richiesta è pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line per almeno dieci giorni.

ART. 9 - Referendum consultivo

1. Il Referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativi all'amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema, o sui temi proposti, il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.
2. I cittadini possono presentare richiesta di Referendum. Il Segretario Comunale verifica l'ammissibilità del quesito referendario per dare avvio alla raccolta delle firme.
3. La proposta referendaria dev'essere sottoscritta da almeno il 15% degli elettori del Comune, autenticate nelle forme di legge. Il Segretario Comunale accerta il raggiungimento del quorum.
4. Sono escluse dall'esercizio del referendum le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e Bilancio;
 - c) pianificazione territoriale;
 - d) espropriazione per pubblica utilità;
 - e) designazioni e nomine.
5. I Referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori e le modalità di svolgimento.
6. Il referendum consultivo ha validità se vota almeno il 50% più uno degli elettori aventi diritto al voto per le elezioni comunali.
7. L'esito è reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei.
8. Il consiglio comunale delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

ART. 10 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Lo scopo è quello di favorire, con l'avvicinamento dei ragazzi alle istituzioni e attraverso adeguati percorsi didattici di formazione, una idonea crescita socio culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri, verso le istituzioni e verso la società.
3. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

4. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono concordati con la dirigenza scolastica ed il corpo docente incaricato della attuazione del progetto didattico.

ART. 11 – Bilancio Partecipativo

1. Il Comune può facilitare la partecipazione dei cittadini nel decidere come utilizzare parte delle risorse economiche con bilancio socio-partecipativo, quale strumento di democrazia diretta per far progettare e scegliere ai cittadini quali opere pubbliche realizzare.
2. Le modalità di coinvolgimento della cittadinanza sono definite dalla Giunta Comunale, su proposta dell'Assessore al bilancio.
3. Il Bilancio Partecipativo è ammesso solo per i settori che prevedono una pianificazione annuale e che non ha relazioni di tipo sovracomunale.

CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 12 - Diritto di partecipazione al procedimento

1. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le Associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che il Comune ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, comunicandone l'esito non oltre 30 giorni dalla ricezione.

ART. 13- Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune, gli Enti e le Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità stabilite di volta in volta.

CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 14 – Diritto di informazione

1. Il Comune riconosce e promuove il diritto dei cittadini e delle formazioni sociali ad un'informazione completa ed obiettiva sulla propria attività, quale premessa per un'effettiva partecipazione popolare alla vita e alle scelte della comunità.
2. In particolare il diritto di informazione si esercita con:
 - a) il diritto di assistere alle riunioni degli organi deliberanti e consultivi, salve le limitazioni di legge, statuto e regolamento;
 - b) la pubblicazione degli atti del Comune;
 - c) l'esercizio del diritto di accesso;
 - d) l'informazione attraverso i mezzi di comunicazione di massa;
 - e) l'informazione agli interessati sullo stato degli atti e delle procedure;
 - f) la partecipazione alle assemblee pubbliche organizzate dall'amministrazione;
3. Oltre alla pubblicazione degli atti richiesta dalla vigente normativa, vengono adottate modalità di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti e dei procedimenti.
4. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi comunali ed in centri pubblici e privati idoneamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

ART. 15 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune, degli Enti e delle Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli Enti e delle Aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune, degli Enti ed Aziende dipendenti.
2. Rivolgendosi all'Ufficio Segreteria Comunale i cittadini possono consultare le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "Bollettino Ufficiale" della Regione nonché dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

ART. 16 - Diritto di Accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o degli Enti e delle Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

TITOLO III - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I - DURATA

ART. 17 - Durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale

1. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale è fissata dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale viene sciolto prima della sua scadenza naturale nei casi stabiliti dalla legge.
3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale, che restano in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco.

CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 18 - Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, fatta salva la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile in base alle leggi vigenti nonché la responsabilità di cui gli artt. 93 e 128, comma 5, del D.Lgs 267/2000.
2. Funzioni, diritti e doveri dei consiglieri comunali sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 19 – Diritto di iniziativa

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Il Consigliere può esercitare funzioni su delega diretta del Sindaco nelle modalità e con i limiti stabiliti dal presente statuto.

ART. 20 - Dimissioni del Consigliere

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio sono assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

ART. 21 - Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista più preferenze o voti individuali).
2. A parità di voti è Consigliere Anziano il Consigliere più anziano di età.

ART. 22 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti e nominano un proprio capogruppo.
2. Ai gruppi consiliari possono essere assicurate idonee strutture per l'espletamento delle loro funzioni secondo le esigenze comuni a ciascun gruppo.
3. I capigruppo, costituendo la conferenza dei capigruppo, si riuniscono per il proficuo andamento dell'attività del consiglio comunale.

CAPO III – CONSIGLIO COMUNALE

ART. 23 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi Statali e Regionali.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

CAPO IV - LE COMMISSIONI COMUNALI

ART. 24 - Commissioni Comunali

1. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento interno.
2. La nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Comunali a carattere consultivo e senza oneri a carico dell'amministrazione. Composizione e funzionamento sono disciplinati dalla delibera di istituzione della commissione.

ART. 25 - Regolamento interno

L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati nel "Regolamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari".

CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE.

ART. 26 – Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori previsto per legge, tra i quali il Vice Sindaco, aventi i seguenti requisiti:
 - a) compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) idonea competenza;
 - c) assenza di condanne penali passate in giudicato per reati contro il patrimonio o contro la pubblica amministrazione.
2. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto della propria appartenenza di genere e garantisce la presenza, nella Giunta Comunale, sia degli uomini che delle donne.
3. L'Assessore non residente nel territorio comunale dovrà eleggere il proprio domicilio presso la sede comunale entro 15 gg. dalla nomina.

ART. 27 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei su espresso incarico del Sindaco.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
4. Alla Giunta Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, i consiglieri delegati e figure tecniche espressamente convocate in ragione di specifici argomenti all'Ordine del Giorno.

ART. 28 - Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni Assessore o consigliere delegato funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega, ai soli assessori, a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori e consiglieri delegati i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti e/o ai funzionari.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore o consigliere delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori e i consiglieri delegati sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.
6. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

CAPO VI - IL SINDACO

ART. 29 - Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi del D.Lgs 267/00.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile. Non si computa a tal fine il mandato che, per qualsiasi causa, abbia avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno.
3. Entro il termine di 120 giorni dalla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. In occasione della verifica dello stato di attuazione della programmazione e dell'andamento degli equilibri di bilancio, il Consiglio Comunale provvede altresì alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

ART. 30 – Funzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed organo responsabile della amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle Leggi Statali e Regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
3. Per l'esercizio di tali funzioni, si avvale degli Uffici comunali.

ART. 31 - Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale

Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) convoca e presiede la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno della adunanza;
- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori e dei consiglieri delegati;
- c) impartisce direttive al Segretario Generale e ai dirigenti e/o ai funzionari, in ordine ai servizi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) indice i referendum comunali;
- e) nomina i responsabili di area, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- g) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- h) provvede a far osservare i regolamenti;
- i) promuove e conclude gli accordi di programma secondo le disposizioni di legge vigenti;
- j) esercita tutte le funzioni conferite dal presente Statuto, dai regolamenti e dalle leggi;

ART. 32 - Sostituzione

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco e ne assume tutte le funzioni in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione.
2. Il Vice Sindaco in caso di sua assenza o impedimento viene sostituito nell'esercizio della funzione, dall'Assessore presente secondo l'ordine della maggiore età.

TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 33 - Principi e criteri direttivi

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, determina la propria dotazione organica nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il solo limite derivante dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.
2. L'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli possibili di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.
3. I predetti criteri, si collegano intrinsecamente sia con il principio della distinzione delle funzioni degli amministratori da quelle dei responsabili di area e dei servizi, sia con l'autonomia nell'organizzazione degli uffici e servizi e della gestione delle risorse affidate ai responsabili medesimi.

ART. 34 - Personale

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla legge.
2. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina:
 - a) la dotazione organica del personale;
 - b) le procedure per l'assunzione del personale;
 - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d) l'attribuzione al Segretario comunale e ai dirigenti e/o ai funzionari di responsabilità gestionali per la attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi Comunali;
 - e) le modalità di funzionamento del Collegio Arbitrale.

3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale e garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
4. Ai sensi dell'art.110 del D.Lgs 267 /2000 il Comune può ricorrere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratti a tempo determinato con le modalità e i limiti fissati dalla normativa vigente e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

ART. 35 - Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione, anche propositiva, e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'intera azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sulle proposte di deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, il Segretario comunale si esprime formalmente in ordine a tale conformità. Su ogni altro provvedimento il Sindaco può richiedere che il Segretario si esprima. Anche se non richiesto il Segretario deve formalizzare le sue valutazioni di non conformità di qualsiasi provvedimento abbia avuto cognizione nella fase istruttoria.
2. Il Segretario comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili di area e dei servizi e ne coordina l'attività. In caso di inerzia degli stessi interviene in via sostitutiva, in casi di particolare complessità o urgenza avoca a sé il procedimento e, in caso di accertata e irrimediabile necessità esercita l'annullamento di atti, comunque motivando.
3. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e la pubblicazione dei rispettivi atti;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - d) Il Segretario è il capo del personale comunale. Spettano ad esso i provvedimenti disciplinari, provvede all'autorizzazione dei permessi e dei congedi ordinari dei dirigenti, dei responsabili di area, ai collocamenti in aspettativa, alla programmazione del lavoro straordinario e relativa assegnazione alle aree ed ai servizi, nonché alla programmazione di tutti gli emolumenti accessori spettanti al personale dipendente; adotta altresì i provvedimenti di rideterminazione del trattamento economico del personale in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento; dirige il procedimento di valutazione delle prestazioni del personale ai fini dell'erogazione dei compensi accessori, con diretta responsabilità dei giudizi da assegnare ai responsabili di area e di servizio;
 - e) sottopone al Sindaco, prima della predisposizione da parte della Giunta del progetto di bilancio annuale, il piano delle assunzioni del personale formulato sulla base delle indicazioni espresse dalla comitato di gestione;
 - f) adotta gli atti di mobilità interna del personale, sentiti i responsabili delle aree interessate;

- g) determina, su indirizzo del Sindaco, l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali e stabilisce l'articolazione dell'orario di servizio;
- h) in qualità di vertice della struttura burocratica, può emanare disposizioni per disciplinare dettagliatamente le fasi dei procedimenti amministrativi e la forma degli atti connessi;
- i) adotta le determinazioni ed esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile nelle proposte di deliberazione in mancanza o in assenza del responsabile di area o di servizio competente, anche delegando il Vice Segretario;
- j) dirige il processo finalizzato al controllo di gestione;
- k) è membro del nucleo di valutazione del personale;
- l) può stipulare, in alternativa al notaio, i contratti nei quali il Comune è parte contraente.

ART. 36 - Il Vice Segretario Comunale

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Vice Segretario comunale ad un dipendente di categoria non inferiore alla D3, in possesso della Laurea in Giurisprudenza o Economia e commercio o Scienze politiche.
2. Il Vice Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento. Egli collabora strettamente con il Segretario nell'esercizio delle funzioni a questi attribuite.
3. Le funzioni di Vice Segretario comunale possono essere revocate con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

ART. 37 - Compiti dirigenziali

1. I dirigenti o funzionari responsabili di area sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. Spetta ai dirigenti o funzionari responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.
3. Spettano ai dirigenti o funzionari responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;

- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. I dirigenti o funzionari responsabili di area sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.

ART. 38 - Gestione dei servizi

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale provvede con propria deliberazione alla determinazione delle modalità di gestione dopo aver approfonditamente valutato tutte le implicazioni di ordine sociale ed economico.
3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Il Comune può gestire servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciale, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società di capitali.

ART. 39 – Carta dei Servizi del Comune

1. Al fine di tutelare le posizioni soggettive degli utenti e di garantire l'accessibilità ai servizi pubblici e il diritto degli interessati al controllo di qualità dei servizi, è redatta la Carta dei servizi del Comune.
2. Nella carta dei servizi sono definite le caratteristiche, anche di tipo qualitativo, delle prestazioni erogate, comprese quelle dei servizi, i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti

e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, le procedure per assicurare la tutela degli utenti.

3. La carta dei servizi è aggiornata annualmente dagli uffici preposti.

TITOLO V - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 40- La gestione del patrimonio

1. L'Amministrazione comunale persegue le finalità di conservazione e di ottimizzazione della gestione del patrimonio comunale.
2. Il Responsabile dell'Area nella quale è inserito l'Ufficio Patrimonio assicura, attraverso la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
3. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali essi sono sottoposti a verifica generale.
4. Il Regolamento di Contabilità stabilisce i criteri di utilizzo e di gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili finalizzati ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti.
5. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta procede all'adozione del provvedimento motivando la decisione.
6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
7. L'alienazione dei beni immobili avviene con le modalità stabilite da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.
8. L'alienazione di beni mobili disponibili è di competenza della Giunta.

ART. 41 – Statuto dei diritti del contribuente

1. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi locali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge in materia di "Statuto dei diritti del contribuente".

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 devono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

ART. 42 - Revisori dei Conti

La gestione economica finanziaria del Comune è soggetta a revisione dei conti affidata e disciplinata secondo le disposizioni vigenti.

ART. 43 - Il Rendiconto della Gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

ART. 44 - Regolamenti comunali e procedura per la loro formazione

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito Comunale;
 - c) devono avere carattere di generalità;
 - d) non possono avere efficacia retroattiva.
3. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini.

4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
5. I regolamenti Comunali sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio on line: la prima, che è conseguente all'adozione della deliberazione di approvazione, come previsto dall'ordinamento sugli enti locali la seconda per la durata di quindici giorni per l'intero regolamento risultante dalle modifiche deliberate dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.
6. Tutti i regolamenti adottati rimangono disponibili in apposita sezione del sito internet del Comune.

ART. 45 - Revisione dello Statuto

1. Qualsiasi modifica o abrogazione dello statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio della Commissione Consiliare per le Istituzioni, da richiedersi almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Capigruppo consiliari e depositate presso la Segreteria Comunale, dando pubblici avvisi.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

ART. 46 - Entrata in Vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio on line del Comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Disposizioni transitorie e finali

ART. 47 Direttore generale

Sino all'applicazione dell'art. 2 comma 186 lett. d) della l. 23 dicembre 2009 n. 191 che ne dispone l'abolizione, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.