



**COMUNE DI ARSAGO SEPRIO**

**Provincia di**

**Varese**

**STATUTO COMUNALE**

**Adeguato con deliberazione di C.C. n.9 del 24.3.2004**

**Pubblicazione modifiche sul B.U.R.L. del 7.6.2004**  
**In vigore dal 7.7.2004**

# STATUTO

---

## INDICE

### **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Capo I - II Comune**

- Art. 1- Denominazione
- Art. 2- Scopo del Comune
- Art. 3- Sede ed emblemi del Comune

#### **Capo II - Principi fondamentali**

- Art. 4- Autonomia comunale
- Art. 5- Principi informativi dell'azione comunale
- Art. 6- Funzioni del Comune—
- Art. 7- Rapporti con la società civile

### **Titolo II - L'AZIONE COMUNALE**

#### **Capo III - L'attività amministrativa**

- Art. 8- Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 9- Forme di pubblicità degli atti
- Art. 10- Istanze e petizioni
- Art. 11- Iniziativa popolare
- Art. 12- Referendum

#### **Capo IV – Attività normativa**

- Art. 13- Statuto
- Art. 14- Regolamenti

#### **Capo V - I servizi pubblici comunali**

- Art. 15- Assunzione di servizi
- Art. 16- Forme di gestione
- Art. 17- Forme di collaborazione per la gestione di servizi ed attività

### **Titolo III - ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

#### **Capo VI – Organi di governo**

- Art. 18- Organi di governo

##### *Sezione I- Il Consiglio Comunale*

- Art. 19- Funzioni
- Art. 20- Funzionamento del Consiglio Comunale

- Art. 21- Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale
- Art. 22- Gruppi Consiliari
- Art. 23- Commissioni Consiliari
- Art. 24- Consiglio Comunale dei Ragazzi

#### *Sezione II - La Giunta Comunale*

- Art. 25- Attribuzioni
- Art. 26- Composizione della Giunta
- Art. 27- Funzionamento della Giunta Comunale

#### *Sezione III - Il Sindaco*

- Art. 28- Attribuzioni
- Art. 29- Potere di delega
- Art. 30- Vicesindaco

#### *Sezione IV - Disposizioni comuni*

- Art. 31- Definizione
- Art. 32- Elezione componenti gli organi di governo
- Art. 33- Dimissioni
- Art. 34- Revoca di un Assessore
- Art. 35- Determinazione competenza tra organi

### **Capo VII - Organismi di partecipazione**

- Art. 36- Consulte Comunali
- Art. 37- Conferenza delle formazioni sociali
- Art. 38- Albo delle associazioni

### **Capo VIII – Organi di gestione**

- Art. 39- Principi organizzativi
- Art. 40- Funzione dirigenziale
- Art. 41- Il Segretario Comunale
- Art. 42- Direttore Generale
- Art. 43- Rapporti tra il Segretario Comunale e Direttore Generale
- Art. 44- Difensore Civico
- Art. 45- Modalità di intervento del Difensore Civico
- Art. 46- Rapporti del Difensore Civico con il Consiglio Comunale
- Art. 47- Nomina Difensore Civico
- Art. 48- Revisione economico finanziaria
- Art. 49- Controllo interno

### **Titolo IV - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 50- Commissione di verifica sull'attuazione dello Statuto
- Art. 51- Entrata in vigore dello Statuto

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Capo I - Il Comune**

#### Articolo 1 – Denominazione

1. E' costituita in Comune di Arsago Seprio la collettività locale composta dalle persone fisiche e giuridiche che vivono ed operano nel territorio italiano compreso nella Regione Lombardia e nella Provincia di Varese e delimitato secondo l'allegata planimetria.

#### Articolo 2 - Scopo del Comune

1. Il Comune è l'Ente che rappresenta giuridicamente la comunità locale di Arsago Seprio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in collaborazione con le libere forme associative ed i gruppi sociali intermedi in cui la comunità si articola.
2. Il Comune garantisce e promuove il coinvolgimento dei giovani all'amministrazione pubblica, istituendo organi di rappresentanza delle loro specifiche esigenze e problematiche e, in particolare, il Consiglio comunale dei ragazzi.

#### Articolo 3 - Sede ed emblemi del Comune

I  
Il Comune di Arsago Seprio ha sede nel Palazzo Municipale posto in piazza XXV Aprile n.1.

G  
li emblemi del Comune sono costituiti dallo stemma e dal gonfalone aventi le seguenti caratteristiche:

S  
temma: partito: nel primo di rosso, all'ara d'argento, su cui sono incise le lettere capitali romane, di nero, MER e CUR, su due righe, una sopra l'altra, l'ara sostenente l'aquila d'argento, di ridotte dimensioni, col volo abbassato, rivolta; nel secondo, d'azzurro al battistero ottagonale di Arsago Seprio, d'argento, aperto e murato in nero, in due corpi, coperto di pietra naturale ciascun corpo, sormontato dalla piccola croce d'argento; il tutto fondato sulla campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune.

G  
onfalone: drappo di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Arsago Seprio. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

O  
Inoltre nei casi previsti dalla legge, l'uso degli emblemi comunali è consentito ogni qualvolta la Giunta comunale lo ritiene opportuno.

### **Capo II - Principi fondamentali**

#### Articolo 4 - Autonomia comunale

1. Il Comune di Arsago Seprio, nello svolgimento della sua azione, gode dell'autonomia riconosciuta e prevista dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Partecipa del sistema costituzionale delle autonomie locali, collaborando con Stato, Regione e Provincia allo sviluppo economico, sociale e civile della Nazione Italiana.

#### Articolo 5- Principi informatori dell'azione del Comune

1. Il Comune di Arsago Seprio informa la sua azione ai principi della Costituzione e degli atti fondamentali dell'Unione Europea, salvaguardando in particolare il rispetto della dignità della persona umana e favorendo la solidarietà sociale.
2. L'attività ed i servizi comunali sono organizzati secondo i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità.
3. Salvo i casi previsti dalla legge i servizi comunali sono erogati dietro corrispettivo, determinato, tendenzialmente ed in relazione alla natura del servizio, secondo i principi della capacità contributiva e della copertura del costo del servizio.
4. Il Comune, compatibilmente con le sue capacità economiche, può intervenire per rimuovere gli ostacoli di ordine economico che possano impedire l'uso di strutture e servizi comunali ai membri della collettività locale in disagiate condizioni economiche.
5. Il Comune di Arsago Seprio sostiene iniziative volte a favorire i rapporti e la collaborazione tra popoli, l'impegno per la pace, per lo sviluppo del terzo mondo e per i diritti umani.

#### Articolo 6 - Funzioni del Comune

Il Comune di Arsago Seprio nell'ambito delle leggi della Repubblica Italiana, svolge tutte le funzioni amministrative inerenti la collettività locale ed il suo territorio, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti della legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni e nell'organizzazione della sua attività, il Comune assicura la partecipazione dei membri singoli o associati della collettività locale.

Le funzioni del Comune attengono:

- a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile culturale della Comunità operante nel territorio comunale;
  - b) alla cura e allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:
- a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione incentivando la più ampia partecipazione popolare, singola o associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati ed attuando il più razionale decentramento dei servizi;
  - b) gestisce i servizi e gli uffici secondo principi di professionalità e responsabilità attribuendo alla dirigenza la gestione amministrativa e riservando agli Organi di Governo del Comune i poteri di indirizzo e controllo al fine del raggiungimento degli obiettivi con criteri di economicità, legittimità, trasparenza, efficacia ed efficienza;
  - c) favorisce la partecipazione dei cittadini al processo di unione politica degli stati dell'Europa democratica fondata sul rispetto dei popoli, delle religioni e delle singole culture;
  - d) riconosce e garantisce il principio di sussidiarietà, favorendo l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati per lo svolgimento di attività di interesse generale.

5. Oltre le funzioni proprie, la legge nazionale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.  
 Il provvedimento di delega disciplina l'esercizio delle funzioni delegate. Il Comune vi provvederà con propri atti, in conformità alle direttive impartite dal delegante.  
 Gli oneri attuativi della delega non possono di norma gravare sul bilancio comunale.

### Articolo 7 - Rapporti con la società civile

Il Comune riconosce e favorisce l'esistenza dei gruppi sociali intermedi ed in genere delle libere forme associative della collettività locale che, con la loro azione, concorrono al perseguimento dello scopo indicato al precedente art. 2.  
 Valorizza a tal fine la loro attività, assicurando adeguate forme di collaborazione.  
 Il Comune interviene per rimuovere gli ostacoli che impediscono l'accesso alle strutture e servizi comunali delle associazioni locali non aventi scopo di lucro.

## **Titolo II - L'AZIONE COMUNALE**

### **Capo III - L'attività amministrativa**

#### Articolo 8 - Partecipazione al procedimento amministrativo

1. L'organo comunale competente deve fornire adeguato riscontro anche negativo ad ogni istanza rivolta da chiunque all'Amministrazione Comunale.
2. La legge disciplina i casi e le modalità di partecipazione nel procedimento amministrativo.
3. Il procedimento amministrativo conseguente ad una richiesta di parte deve essere iniziato entro 60 (sessanta) giorni, salvo cause di forza maggiore.
4. Nell'esercizio della sua potestà pubblica, l'Amministrazione Comunale assume ogni iniziativa, ivi compreso il riesame dell'atto, volta ad impedire conflitti con i destinatari anche indiretti di un provvedimento amministrativo, compatibilmente con la salvaguardia dell'interesse pubblico perseguito.

#### Articolo 9 - Forme di pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Comune è assicurata con l'affissione all'Albo Pretorio.
2. Quelli riguardanti la generalità della popolazione insieme a quelli relativi a concorsi pubblici ed a gare d'appalto, viene assicurata oltretutto con la pubblicazione all'albo pretorio, mediante idonei avvisi in luoghi di pubbliche riunioni o ricorrendo ai mezzi di comunicazione sociale a diffusione locale.
3. E' istituito apposito sito internet ([www.comune.arsagoseprio.va.it](http://www.comune.arsagoseprio.va.it)) per la diffusione di notizie interessanti la generalità e riguardanti l'ente.

#### Articolo 10 - Istanze e petizioni

1. Ogni cittadino singolo o associato, può presentare istanze o petizioni per la tutela di interessi collettivi.
2. Il Sindaco, se lo ritiene fondato, sottopone alla Giunta Comunale l'esame dell'istanza o petizione entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento.
3. Entro i successivi 30 (trenta) giorni la decisione della Giunta Comunale deve essere

comunicata al richiedente.

### Articolo 11 - Iniziativa popolare

1. Almeno 100 (cento) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono sottoporre all'organo istituzionale competente, proposte intese a tutelare interessi collettivi inerenti la popolazione o il territorio comunale.
2. Il Sindaco, entro 60 (sessanta) giorni dal protocollo di presentazione della proposta, convoca l'organo istituzionale competente per sottoporre a deliberazione la stessa.
3. L'eventuale rigetto della proposta deve essere motivato e può riguardare anche il contrasto con l'indirizzo politico-amministrativo comunale.
4. La proposta presentata deve essere giuridicamente legittima e, se dalla stessa derivi una spesa, deve indicare gli specifici mezzi finanziari di copertura della stessa.
5. Gli stessi contenuti della proposta rigettata non possono costituire oggetto di nuova iniziativa popolare fino alla cessazione del Consiglio Comunale che ha rigettato la proposta.
6. Il regolamento indicato nel precedente articolo disciplina le modalità di organizzazione e svolgimento dell'iniziativa popolare.

### Articolo 12 – Referendum

1. Su ogni questione di rilevante interesse per la popolazione o il territorio comunale, la Giunta Comunale di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Comunale, deliberata a maggioranza assoluta dai suoi componenti, può consultare la collettività comunale mediante ricorso a sondaggi d'opinione o a referendum consultivo.
2. Un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune può richiedere l'indizione di referendum consultivi, tali da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.
3. Il Referendum consultivo è escluso nei seguenti casi:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e proventi comuni;
  - c) bilancio comunale;
  - d) espropriazione per pubblica utilità;
  - e) designazioni e nomine;
  - f) atti del Sindaco quale Ufficiale di Governo;
  - g) materie sulle quali il Comune condivide la competenza con altri Enti, tranne l'adesione ai Consorzi.
4. La richiesta del Comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Entro 60 (sessanta) giorni il Consiglio Comunale delibererà sull'ammissibilità della richiesta.
6. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del Comitato promotore, nel tempo massimo di 90 (novanta) giorni, secondo le modalità previste dal Regolamento.
7. L'Ufficiale elettorale verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste

- elettorali del Comune, e che esse siano pari o superino 1/3 degli elettori.
8. Qualora il numero delle firme sia pari o superiore a quello prescritto, il Consiglio Comunale procede al giudizio di ammissibilità e ne dà immediata comunicazione al Comitato promotore ed al Sindaco, perché questi provveda all'indizione del Referendum nella data da egli stesso fissata.
  9. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini per l'esame di eventuali reclami, nonché le modalità per lo svolgimento del Referendum. Per un periodo non inferiore a 3 anni non può essere riproposto Referendum consultivo su questioni sottoposte a consultazione popolare e rigettate dell'esito sfavorevole di quest'ultime, con riguardo sia alla partecipazione referendaria che all'esito della votazione.

#### **Capo IV- Attività normativa**

##### Articolo 13- Statuto

1. Lo Statuto, in armonia con la costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, comma 2, lettera p) della Costituzione, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.
2. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi ed amministrativi del Comune.
3. E' ammessa l'iniziativa dei cittadini per proporre modificazioni dello Statuto mediante la presentazione di apposito progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione di proposte di iniziativa popolare.
4. Lo statuto e le sue modifiche sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

##### Articolo 14- Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti per la disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni di rispettiva competenza.
2. I regolamenti comunali in materia di tributi sono adeguati ai principi previsti dallo statuto del contribuente e, in particolare per i seguenti aspetti:
  - a. Informazione del contribuente;
  - b. Conoscenza degli atti e semplificazione;
  - c. Chiarezza e trasparenza degli atti;
  - d. Motivazione degli atti;
  - e. Rapporti fra contribuente e Comune;
  - f. Interpello del contribuente;
3. I Regolamenti e le loro modifiche diventano esecutivi contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione degli stessi e sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Presso la segreteria comunale copia dei regolamenti è a disposizione dei Consiglieri comunali per consultazione.

#### **Capo V - I servizi pubblici comunali**

##### Articolo 15 - Assunzione dei servizi



1. Salvo i casi previsti dalla Legge, l'assunzione di un servizio per la sua gestione comunale, è subordinata alla sussistenza di ragioni di utilità sociale od economiche.

#### Articolo 16- Forme di gestione

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

#### Articolo 17 - Forme di collaborazione per la gestione di servizi ed attività

1. Nello svolgimento di attività e servizi di interesse sovracomunale, il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione nella gestione con gli Enti pubblici interessati, ricorrendo agli strumenti giuridici previsti dalla legge.
2. Allo stesso modo si provvede prima di assumere servizi già svolti da Comuni limitrofi e che possano efficacemente soddisfare le richieste della collettività comunale, salvo sussistano ragioni contrarie di convenienza economica.
3. Per facilitare l'accesso ai servizi di rilevanza sociale gestiti da soggetti privati operanti nel territorio comunale o in quello limitrofo, il Comune può stipulare apposita convenzione con il gestore del servizio.
4. Il Comune, a condizione di reciprocità e senza detrimento dell'efficienza dei propri servizi, favorisce la possibilità di avvalersi di proprio personale e mezzi a favore di altri Enti pubblici o per la gestione di servizi ed attività di utilità sociale nel proprio territorio.

## **Titolo III - ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

### **Capo VI – Organi di governo**

#### Articolo 18 – Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le deliberazioni adottate dagli organi collegiali, pubblicate entro 10 giorni dalla seduta, diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'albo pretorio del Comune, salvo ne sia stata dichiarata l'immediata eseguibilità nel caso di urgenza.

#### *Sezione I - Il Consiglio Comunale*

#### Articolo 19 – Funzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio ha competenza esclusiva per tutti gli atti fondamentali così come espressamente attribuitigli dalle norme vigenti.
3. Il Consiglio, inoltre, approva risoluzioni, ordini del giorno, mozioni e tutti gli atti che, non avendo natura provvedimentoale, esprimono l'indirizzo politico-amministrativo del Comune o la sua potestà di controllo.
4. Agli effetti del calcolo del numero dei consiglieri, nel caso in cui il numero richiesto risulti frazionato, lo stesso dovrà essere arrotondato per eccesso all'unità.

#### Articolo 20 - Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte nonché il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute, fermo restando il limite di un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
3. Salvo i casi previsti dalla legge, le deliberazioni consiliari sono approvate con il voto favorevole dalla maggioranza dei Consiglieri votanti, non considerandosi tali coloro che si astengono od hanno consegnato scheda bianca o nulla.
4. Quelle riguardanti il bilancio comunale, la costituzione di consorzi, di aziende speciali, istituzioni, s.p.a., l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti obbligazionari sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

#### Articolo 21 - Funzioni e prerogative del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato con il corpo elettorale che lo ha eletto.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, sempreché tale surroga sia prevista dalla legge.

3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Consigliere Comunale gode delle prerogative ed ha diritto alle indennità a tale fine previste dalla legge.
4. Nei modi previsti dalla Legge, ciascun Consigliere Comunale rende la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale propria e di quella del coniuge, se questi lo consente.
5. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli Uffici comunali nonché dall'azienda ed enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili allo espletamento del suo mandato.
6. Per lo stesso motivo possono chiedere la visione di atti ed ottenerne copia.
7. Nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai Regolamenti Comunali, il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio.
8. Il regolamento comunale per la visione ed il rilascio degli atti e documenti comunali, disciplina le modalità per l'esercizio del diritto d'informazione ed accesso agli uffici del Consigliere Comunale.
9. Ogni Consigliere Comunale ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.
10. Può richiedere al Sindaco di sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, nei limiti della competenza di ciascun organo, l'esame di questioni riguardanti la popolazione ed il territorio comunale.
11. Ciascun Consigliere Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, può richiedere ed ottenere assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Comunale, direttamente o di concerto con il dirigente del servizio.
12. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di presentare interrogazioni o mozioni.
13. Su ogni richiesta scritta presentata al Sindaco, al Segretario Comunale od al Dirigente Comunale, il Consigliere Comunale deve ottenere risposta anche se negativa.
14. La legge disciplina i casi di astensione del Consigliere Comunale dalle deliberazioni consiliari.
15. Ai fini di quanto previsto dalla legge, appartiene alla maggioranza o minoranza consiliare il Consigliere Comunale che abbia votato o meno gli indirizzi generali di governo, o che nel corso del suo mandato amministrativo, manifesti espressamente la propria adesione o meno agli stessi.
16. E' considerato Consigliere Anziano colui che ha ricevuto più voti nelle elezioni ed in caso di parità il più anziano di età.
17. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio per TRE convocazioni consecutive senza giustificato motivo, comporta la decadenza dalla carica. Non sono comunque causa di decadenza la assenze per malattia, per gravi motivi di famiglia, per l'assolvimento di altri compiti istituzionali o per motivi di lavoro documentati. Al fine di giustificare l'assenza, il Consigliere informerà il Presidente o la Segreteria. Il Presidente, in apertura di seduta, comunicherà ai Consiglieri le assenze giustificate.

### Articolo 22- Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari liberamente scelti e formati da almeno due componenti.
2. Possono costituire, comunque, gruppo consiliare autonomo i Consiglieri Comunali eletti con una lista con meno di due rappresentanti in Consiglio Comunale.
3. Ciascun Consigliere deve dichiarare per iscritto al Segretario Comunale il gruppo consiliare del quale intende far parte.
4. I Consiglieri inadempienti si considerano facenti parte del gruppo cui appartengono la maggior parte dei Consiglieri eletti nella loro stessa lista.

5. Salvo contrarie comunicazioni, ciascun gruppo consiliare assume la denominazione della lista cui appartiene la maggioranza dei Consiglieri che lo compongono.
6. Ogni gruppo entro venti giorni dalla prima seduta del Consiglio nomina il proprio capogruppo ed il suo vicario, partecipando tale nomina al Segretario Comunale. Fino a quando la nomina del capogruppo consiliare non è partecipata al Segretario Comunale, si considera tale il Consigliere Comunale più anziano di età appartenente al gruppo.
7. Nella prima adunanza successiva alla nomina del capogruppo, il Presidente della seduta provvede ad informare i Consiglieri Comunali presenti.
8. Ciascun capogruppo su incarico del Sindaco o di un Assessore informa i Consiglieri del suo gruppo su notizie o fatti concernenti l'attività amministrativa od in genere la popolazione comunale.
9. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.

#### Articolo 23 - Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari costituite nel suo seno con criterio proporzionale, assicurando in ogni Commissione la rappresentanza della minoranza.
2. Il Consiglio Comunale determina i poteri ed il numero delle Commissioni Consiliari e ne disciplina le organizzazioni e le forme di pubblicità dei lavori
3. I nominativi dei membri di ciascuna Commissione sono proposti al Consiglio dal Capogruppo Consiliare della lista di appartenenza in ragione del numero di competenze.
4. Le Commissioni svolgono funzioni consultive e di proposta per gli organi istituzionali comunali.
5. Per l'esercizio delle loro funzioni possono compiere studi, indagini ed audizioni.
6. Compatibilmente con le possibilità di organico e di bilancio, l'Amministrazione Comunale assicura le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento delle attività di ogni Commissione Consiliare.
7. Sono escluse dalla disciplina del presente articolo le Commissioni comunali ed istituzionali previste dalle leggi vigenti.

#### Articolo 24 – Consiglio comunale dei ragazzi

1. Al fine di offrire ai ragazzi un primo concreto approccio con la vita sociale, politico amministrativa del loro Comune, è istituito il Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di dare voce alle esigenze dei ragazzi presso l'ente locale.
3. Il regolamento disciplina le funzioni e l'organizzazione interna del Consiglio comunale dei ragazzi nonché le modalità di elezione.

## *Sezione II - Giunta Comunale*

### Articolo 25 – Attribuzioni

1. La Giunta Comunale, in collaborazione con il Sindaco, è l'organo di governo del Comune.
2. La Giunta compie tutti gli atti attraverso i quali si estrinseca l'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e, in quanto tali, rientranti ai sensi della normativa vigente nelle funzioni degli organi di governo, purché non riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco.
3. Oltre agli atti per i quali la legge le attribuisce la competenza, la Giunta Comunale:
  - a) adotta tutti gli atti generali del Comune che non sono riservati dalla legge o dal presente statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza;
  - b) approva i progetti preliminari e definitivi per la realizzazione di opere pubbliche;
  - c) autorizza a stare in giudizio, a promuovere, conciliare o transigere le liti, nominando altresì i legali per la difesa delle ragioni del Comune;
  - d) approva, su proposta del Sindaco, gli atti di indirizzo della gestione;
  - e) verifica la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi e agli indirizzi di governo;
  - f) delibera il patrocinio comunale a favore di manifestazioni culturali, sociali, sportive, di beneficenza ecc. nonché concede contributi a privati, enti, organismi ed associazioni;
  - g) nomina i componenti delle commissioni od organismi comunali quando la legge, i regolamenti o il presente statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
  - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata
  - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; determina la programmazione delle assunzioni di personale.
4. La Giunta adotta, altresì, i seguenti atti:
  - a) determina le tariffe in materia tributaria e per la fruizione di beni e servizi del Comune;
  - b) formula atti di indirizzo per il conferimento di incarichi professionali e per la stipula di polizze assicurative;
  - c) adotta gli atti relativi alla organizzazione di manifestazioni e spettacoli culturali, sportivi e sociali e di attività ricreative varie;
  - d) concede in uso gli immobili di proprietà comunale;
  - e) definisce la toponomastica stradale e l'intitolazione di edifici comunali;
  - f) nomina gli arbitri nei lodi arbitrali;
  - g) approva il Piano Risorse ed Obiettivi (P.R.O.), individuando i Responsabili dei Servizi, l'ammontare delle risorse da assegnare e gli obiettivi da raggiungere.

### Articolo 26 - Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di QUATTRO ad un numero massimo di SEI Assessori, uno dei quali è nominato Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri comunali; può tuttavia essere nominato anche un Assessore esterno al Consiglio<sup>1</sup>, purché dotato dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. L'eventuale Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio ed interviene nella discussione relativamente alla delega assegnata, ma non ha diritto di voto. L'Assessore esterno non può rivestire la carica di Vicesindaco.
3. Il Sindaco nomina la Giunta Comunale ed il Vicesindaco e provvede a darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
4. Ogni provvedimento di nomina di un Assessore deve indicare anche l'ambito di esercizio dei poteri inerenti alla carica e le materie che formano oggetto della sua competenza.

### Articolo 27 - Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Si riunisce in via ordinaria nei giorni fissati dal Sindaco periodicamente.
3. In via straordinaria si riunisce ogni qualvolta è convocata dal Sindaco su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza degli Assessori Comunali.
4. Le modalità di convocazione delle sedute sono deliberate dalla Giunta nella sua prima riunione e successivamente ogniqualvolta ritiene opportuno modificarle.
5. La determinazione del calendario delle sedute ordinarie della Giunta e delle sue modalità di convocazione deve essere comunicata tempestivamente a tutti gli Assessori Comunali.
6. Ciascun Assessore ha diritto di proposta per le materie di competenza della Giunta.
7. Le sedute della Giunta Comunale sono valide se risulta presente la maggioranza dei suoi componenti.
8. Le proposte di deliberazione della Giunta si intendono approvate se conseguono la maggioranza dei voti favorevoli dei votanti, non considerandosi tali coloro che si astengono od hanno consegnato scheda bianca o nulla.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili degli Uffici. Su ogni proposta di deliberazione deve essere apposto il visto da parte dell'Assessore competente.

### *Sezione III - Il Sindaco*

#### Articolo 28 – Attribuzioni

1. Il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta Comunale, è l'organo di governo del Comune e Ufficiale di Governo.
2. Rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi.
3. Nell'esercizio delle funzioni indicate nei precedenti commi, oltre agli atti espressamente attribuiti dalla legge alla sua competenza, spetta al Sindaco:
  - a) emanare circolari od ordinanze attuative di leggi, regolamenti o di altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico - amministrativo del Comune;
  - b) emanare direttive attuative degli indirizzi generali di governo;
  - c) stare in giudizio per conto del Comune;

- d) nominare e revocare i responsabili di servizio o degli uffici comunali anche al di fuori della dotazione organica ai sensi di quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.
  - e) sostituire temporaneamente il dirigente di una struttura organizzativa, che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza dopo avergli assegnato un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti di cui sopra, con altro di pari qualifica, con il Segretario Comunale, con il direttore generale ove nominato o con soggetto esterno all'amministrazione all'uopo incaricato.
  - f) sostituire temporaneamente con altro di pari qualifica o con il Segretario Comunale o con il Direttore generale se nominato o con incaricato esterno all'amministrazione il Dirigente, quando in caso di conflitto di interesse lo stesso ha l'obbligo di astenersi;
  - g) stipulare i contratti e le convenzioni comunali rogati dal Segretario Comunale in assenza del titolare della funzione dirigenziale;
  - h) gestire il rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'agenzia dalla quale lo stesso dipende;
  - i) adottare gli atti comunali diversi da quelli generali, che non sono riservati dalla legge o dal presente statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza;
- 4 Il Sindaco, inoltre, compie tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Governo attribuitegli dalla legge, adottando, in particolare, nei casi della stessa previsti, le ordinanze contingibili ed urgenti.
5. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. La rappresentanza istituzionale è esercitata direttamente o per delega agli Assessori. L'esercizio della rappresentanza legale, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Segretario comunale ed ai Dirigenti in base a delega rilasciata dal Sindaco. La delega può essere generale con poteri di rappresentanza in giudizio e possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, stipulare convenzioni inerenti la competenza attribuita oppure di volta in volta con i medesimi contenuti, per singole liti e convenzioni.

#### Articolo 29 - Potere di delega

1. Il Sindaco può delegare ad uno o più Assessori od, in casi particolari ad uno o più Consiglieri Comunali, il compimento degli atti nelle materie di sua competenza.
2. Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere redatte per iscritto, hanno decorrenza immediata e sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile. Sono revocabili in qualunque momento con decorrenza dalla data del relativo provvedimento sindacale.

#### Articolo 30 – Vicesindaco

1. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le funzioni vicarie sono svolte dal Vicesindaco e, in assenza di quest'ultimo, dall'Assessore a tal fine delegato secondo l'ordine determinato del Sindaco con il provvedimento di nomina della Giunta.

## *Sezione IV - Disposizioni comuni*

### Articolo 31 – Definizione

1. Il Comune svolge le sua azione attraverso i suoi organi di governo (Consiglio - Giunta - Sindaco) e organi di gestione, servendosi della collaborazione degli organismi di partecipazione.

### Articolo 32 - Elezione componenti gli organi di governo

1. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di ineleggibilità ed incompatibilità, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei componenti gli organi di governo
2. In tale materia, il presente statuto comprende norme attuative di funzionamento e di completamento nei casi previsti dalla legge.

### Articolo 33 – Dimissioni

1. La legge disciplina le modalità di presentazione delle dimissioni da parte dei componenti degli organi, l'efficacia delle stesse, nonché i termini per la sostituzione.

### Articolo 34 - Revoca di un Assessore

1. La revoca di un Assessore da parte del Sindaco viene fatta per iscritto all'interessato e ne viene data comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.

### Articolo 35 - Determinazione competenza tra organi

1. I poteri per l'esercizio delle funzioni comunali sono attribuiti al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario Comunale secondo le modalità previste dalla legge o dallo Statuto.
2. I regolamenti o gli atti amministrativi generali del Comune non possono disporre attribuzioni di competenza contrarie alla legge o allo Statuto.
3. L'organo competente è individuato secondo i seguenti criteri:
  - a) tassatività e riserva di legge per gli atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale;
  - b) tassatività e riserva di legge e di Statuto per le materie attribuite alla competenza del Sindaco e del Segretario Comunale;
  - c) residualità della competenza della Giunta per gli atti di amministrazione. Per atti di amministrazione si intendono quelle manifestazioni di volontà del Comune tese a concretizzare il suo indirizzo politico-amministrativo;
  - d) residualità della competenza della dirigenza per lo svolgimento di tutti gli altri compiti spettanti al Comune.



## **Capo VII - Organismi di partecipazione**

### Articolo 36 - Consulte Comunali

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

### Articolo 37 - Conferenza delle formazioni sociali

1. Prima di deliberare l'assunzione di un nuovo servizio socio-educativo, anche a rilevanza imprenditoriale già svolto nel territorio comunale o in quello limitrofo da libere forme associative non aventi scopo di lucro, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti dei gestori ed utenti del servizio, dei gruppi Consiliari Comunali, oltreché delle formazioni sociali presenti nel territorio comunale che ne facciano richiesta.
2. Il Consiglio Comunale, valutate le risultanze della Conferenza, decide sull'utilità sociale e l'efficacia del servizio.
3. Decide quindi, sull'assunzione in proprio del nuovo servizio, o su una più efficace realizzazione dello stesso, tramite le forme già esistenti integrandosi e collaborando con le stesse.
4. La conferenza deve essere convocata, anche in caso di dismissione di un servizio comunale socio-educativo per ricercare forme alternative alla dismissione, o comunque alla cessazione definitiva dello stesso.

### Articolo 38 - Albo delle associazioni

1. Sarà istituito presso il Comune un apposito Albo dove verranno iscritte, su richiesta, le Associazioni Arsaghesi.
2. Il Regolamento disciplina i requisiti e le modalità di iscrizione all'Albo.

## **Capo VIII – Organi di gestione**

### Articolo 39 - Principi Organizzativi

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.
2. La direzione generale del Comune può essere affidata dal Sindaco al Segretario Comunale o ad altro soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità previa convenzione secondo quanto previsto dalla legge. Essa si svolge nei limiti e secondo le modalità previste dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici.

3. Qualora non venga nominato il Direttore Generale, il vertice dell'organizzazione burocratica comunale è costituito dall'ufficio di Segretario Comunale che a tal fine assicura il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.
4. L'attività amministrativa comunale si svolge secondo un modello organizzativo che preveda relazioni funzionali tra le varie unità organizzative oltreché tra il personale comunale e relazioni anche gerarchiche tra quest'ultimo, la dirigenza, il Segretario Comunale e il Direttore Generale.
5. La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

#### Articolo 40 - Funzione dirigenziale

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, gli indirizzi degli organi di governo (le determinazioni di governo degli organi istituzionali) del Comune.
2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione e il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività, spetta ai dirigenti:
  - a) acquisire ed impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
  - b) acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro ad eccezione degli atti attribuiti dal presente statuto alla competenza del Segretario Comunale;
  - c) fornire assistenza tecnico - giuridica ai componenti gli organi di governo ed altri organismi comunali;
  - d) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
  - e) dare attuazione alle leggi ed in genere ai provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi di governo ;
  - f) concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
  - g) presiedere le commissioni di gara e di concorso, salvo quanto previsto al successivo art. 47 - comma 4;
  - h) assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali che la legge o lo statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi di governo o che sono attuativi di atti generali comunali;
  - i) nominare i responsabili del procedimento;
  - l) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
  - m) compiere gli atti di gestione finanziaria;
  - n) partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
  - o) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
  - p) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
  - q) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi di governo;
  - r) su incarico del Sindaco, su sua delega, rappresentare esternamente il Comune;
  - s) partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominati dalla Giunta Comunale;

3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate.
4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, i dirigenti:
  - assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
  - formulano pareri, proposte e diffide;
  - promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
  - rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
  - effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
5. I provvedimenti di competenza dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al servizio, il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.
6. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.
7. Inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento possono essere nominate responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune, mediante contratti a tempo determinato, anche di diritto privato previa delibera motivata, per posizioni richiedenti un'alta specializzazione.
8. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi di governo o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.
9. Le determinazioni adottate dai responsabili di servizio sono affisse periodicamente, con cadenza mensile, in elenco all'albo pretorio comunale a cura dell'ufficio segreteria. L'affissione dell'elenco delle determinazioni recante gli estremi delle stesse, l'oggetto ed il responsabile, ha la finalità di garantire un ulteriore strumento di pubblicizzazione dell'attività dell'ente.

### Articolo 41 - Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dalla Statuto oppure dal Sindaco.
2. Nello svolgimento di funzioni proprie, il Segretario Comunale, tra l'altro:
  - a) fornisce, se richiesta, assistenza giuridico - amministrativa ai componenti gli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
  - b) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
  - c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali ed esprime parere di legittimità sullo statuto e sui regolamenti ;
  - d) può rogare tutti i contratti comunali ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e) partecipa in qualità di ufficiale rogante alle aste pubbliche e licitazioni private per l'aggiudicazione di appalti e forniture comunali;

- f) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico - amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
- g) cura l'uniformità di applicazione nel Comune delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente dovessero insorgere tra i dirigenti o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salva contraria deliberazione della Giunta Comunale.
3. Nell'ambito delle funzioni proprie, spetta al Segretario Comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
4. In assenza del Direttore Generale, con provvedimento del Sindaco, sono conferite al Segretario Comunale le seguenti funzioni:
- a) cura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
  - b) presenta, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
  - c) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
  - d) irroga le sanzioni disciplinari superiori alla censura;
  - e) nomina i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
  - f) presiede le Commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale;
  - g) gestisce il rapporto di lavoro dei dirigenti;
  - h) individua il servizio competente a trattare un procedimento, quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
  - i) surroga, su incarico motivato del Sindaco, il dirigente che ritarda o omette di compiere un atto di sua competenza o in caso di conflitti di interesse del titolare;
  - l) cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
  - m) dispone la mobilità interna del personale tra i servizi;
  - n) assume gli atti di gestione contabile necessari per lo svolgimento delle sue funzioni;
  - o) definisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali e, sentito il Sindaco, gli orari di apertura al pubblico degli uffici;
  - p) dirige un servizio, compiendone gli atti di competenza, fino a quando non ne è nominato il responsabile, o in sua assenza secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.
- Le funzioni di cui al presente comma sono svolte dal Direttore Generale qualora venga nominato.
5. Il Segretario Comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

#### Articolo 42 - Direttore Generale

1. Il Direttore generale svolge i seguenti compiti:
  - a) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
  - b) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
  - c) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
  - d) cura l'istruttoria degli atti generali di governo;

- e) esprime parere sulla nomina dei responsabili di servizio;
  - f) presiede il nucleo di valutazione interna;
  - g) adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori;
2. In assenza del conferimento delle funzioni di Direttore Generale, i compiti previsti dal precedente comma sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ove non diversamente previsto dal presente Statuto.

#### Articolo 43 - Rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale

1. I rapporti tra Direttore generale ove nominato e Segretario Comunale sono disciplinati dal Capo dell'Amministrazione all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni dipendenza gerarchica l'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

#### Articolo 44 - Difensore Civico

1. Nel Comune di Arsago Seprio è istituito il Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Il Comune può promuovere forme di collaborazione con gli altri enti interessati per la gestione associata dell'istituto del Difensore Civico.
4. A richiesta di chiunque vi abbia diretto interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale (e presso le aziende ed istituzioni comunali), per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti amministrativi siano tempestivamente e correttamente emanati.
5. Nello svolgimento della sua azione, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme della buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
6. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa, a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la collettività comunale.

#### Articolo 45 - Modalità di intervento del Difensore Civico

1. Coloro che abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo comunale pendente, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato del procedimento.
2. Trascorsi 60 (sessanta) giorni senza che abbiano ricevuto risposta, o la stessa sia insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico può convocare il responsabile del procedimento per acquisire tutte le informazioni utili, o per procedere congiuntamente all'esame del caso trattato.
4. In occasione di tale esame il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione del procedimento, dandone immediata notizia all'interessato, al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari, ed informando gli stessi dell'esito del procedimento dopo la scadenza del termine.

Articolo 46 - Rapporti del Difensore Civico con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico annualmente invia al Consiglio Comunale, tramite il Sindaco, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, segnalando i casi in cui si sono verificati i ritardi e le irregolarità formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale sulla base della relazione del Difensore Civico invita gli organi comunali competenti ad adottare misure necessarie a rimuovere le cause permanenti dei ritardi od inefficienze riscontrate, ivi compresa la promozione di eventuali procedimenti disciplinari a carico di dipendenti inadempienti.
3. Qualora il Difensore Civico rilevi che il ritardo o l'inadempimento di un atto è imputabile al Sindaco, o ad un suo delegato, invita lo stesso a provvedere dando comunicazione ai Capigruppo consiliari.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate.
5. Il dipendente comunale che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dalla legge.
6. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di fare rapporto all'autorità giudiziaria.
7. Allo stesso modo procede a farne denuncia alla Procura Generale della Corte dei Conti, qualora rilevi fatti dannosi per l'erario comunale.

Articolo 47 - Nomina Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale tra persone in possesso di particolari titoli o esperienze professionali che documentino la loro capacità e svolgere l'ufficio.
2. Al Difensore Civico è attribuita l'indennità di presenza nella misura pari a quella spettante ai Consiglieri Comunali.
3. Il Regolamento Comunale disciplina le modalità di svolgimento della funzione di Difensore Civico, oltreché i casi di ineleggibilità ed incompatibilità a ricoprire l'ufficio.

Articolo 48 - Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo di revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, ed è revocabile per inadempienza.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Periodicamente trasmette una relazione al Consiglio sull'attività svolta.
5. Per l'esercizio della sua funzione il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
6. Nella relazione di cui al 3° comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
8. Il revisore risponde delle verità delle sue attestazioni.
9. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### Articolo 49 - Controllo interno

1. Il comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per gli ambiti di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, sempre in funzione del monitoraggio e della valutazione di costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta.

### **Titolo IV - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### Articolo 50 - Commissione di verifica sull'attuazione dello Statuto

1. La Commissione istituita per la redazione dello Statuto verifica l'attuazione dello stesso.
2. La Commissione verifica lo stato di attuazione dello Statuto, fornendo alla Giunta Municipale suggerimenti e proposte anche modificate per meglio attuare le disposizioni.
3. Trascorso un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Commissione presenta al Consiglio Comunale una relazione sullo stato di attuazione dello Statuto.
4. Per quanto compatibili, per il funzionamento della Commissione si applica la disciplina prevista per le consulte comunali.

#### Articolo 51 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo.