



COMUNE DI CASTEGNATO

Provincia di Brescia

Via Pietro Trebeschi, 8 – 25045 CASTEGNATO (BS)

Cod. fiscale e P.IVA 00841500176

Tel. 030/2146811

www.comunecastegnato.org

STATUTO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale Nr. 53 del 10 Ottobre 2016

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

- Articolo 1 Autonomia del Comune
- Articolo 2 Funzioni
- Articolo 3 Obiettivi prioritari
- Articolo 4 Tutela del territorio
- Articolo 5 Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
- Articolo 6 Territorio, gonfalone e stemma
- Articolo 7 Albo pretorio
- Articolo 8 Statuto comunale

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

- Articolo 9 Organi
- Articolo 10 Il Consiglio comunale - poteri
- Articolo 11 Competenze del Consiglio comunale
- Articolo 12 I Consiglieri comunali
- Articolo 13 Diritti dei consiglieri comunali
- Articolo 14 Prerogative delle minoranze consiliari
- Articolo 15 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Articolo 16 Convocazione del Consiglio comunale
- Articolo 17 Adunanze del consiglio
- Articolo 18 Insediamento del Consiglio comunale
- Articolo 19 Mozione di sfiducia
- Articolo 20 Consulte tecniche di settore
- Articolo 21 Il Sindaco
- Articolo 22 Competenze del Sindaco
- Articolo 23 Il Vice Sindaco
- Articolo 24 Deleghe ed incarichi
- Articolo 25 Cessazione dalla carica di Sindaco
- Articolo 26 Competenze della Giunta
- Articolo 27 Composizione della Giunta
- Articolo 28 Funzionamento della Giunta
- Articolo 29 Revoca degli assessori
- Articolo 30 Comportamento degli amministratori, divieto generale d'incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Articolo 31 Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 32 Libere forme associative

Articolo 33 Proposte d'iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Articolo 34 Referendum popolari

Articolo 35 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Articolo 36 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Articolo 37 Incarichi e indirizzi di gestione

Articolo 38 Responsabilità patrimoniale di amministratori e dipendenti del Comune

Articolo 39 Il Segretario comunale

Articolo 40 Il Vice Segretario

Articolo 41 Gestione amministrativa

Articolo 42 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza di funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Articolo 43 Le determinazioni ed i decreti

TITOLO V - COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Articolo 44 I servizi pubblici locali

Articolo 45 Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 46 Autonomia finanziaria

Articolo 47 Demanio e patrimonio

Articolo 48 Revisione economico-finanziaria

Articolo 49 Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 50 Disposizione finale

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ARTICOLO 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita; rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica Italiana.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, finanziaria ed impositiva.
3. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia quale ente con funzioni di area vasta, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune di Castegnato, inoltre:
 - a) è un Ente democratico che crede nei principi della pace, della solidarietà ed in quelli che hanno ispirato la nascita della Repubblica italiana e dell'Unione Europea;
 - b) favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quali momenti di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale;
 - c) promuove scambi culturali e gemellaggi con altri Comuni dell'Unione Europea;
 - d) svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
 - e) assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

ARTICOLO 2 FUNZIONI

1. Il Comune svolge le seguenti funzioni:
 - a) esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia;
 - b) concorre, nei modi previsti dalla legge, a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale;
 - c) attua forme di collaborazione tra Enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficacia ed efficienza della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

ARTICOLO 3

OBIETTIVI PRIORITARI

1. Gli obiettivi preminenti del Comune di Castegnato sono:
 - a) il riconoscimento e la promozione dell'uguaglianza e della pari dignità di ogni persona;
 - b) lo sviluppo sociale, economico e civile della comunità finalizzato all'affermazione di valori umani irrinunciabili quali la vita, la libertà, la giustizia, la pace, la solidarietà tra i popoli;
 - c) il soddisfacimento dei reali bisogni della popolazione;
 - d) la promozione delle condizioni politiche e sociali per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
 - e) la tutela del territorio;
 - f) la tutela dell'ambiente;
 - g) la tutela della sicurezza del cittadino, in tutte le sue espressioni.

ARTICOLO 4

TUTELA DEL TERRITORIO

1. Il Comune intende promuovere ed attuare un equilibrato assetto del proprio territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi, commerciali ed agricoli.
2. Il Comune:
 - a) si impegna nella pianificazione urbanistica del territorio a non snaturarne la fisionomia e le caratteristiche, prestando particolare attenzione all'uso delle zone agricole ed evitando interventi che possano arrecare danno all'ambiente o costituire causa d'inquinamento;
 - b) realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare a tutti i suoi cittadini la possibilità di avere un'abitazione dignitosa;
 - c) può attuare idonee forme di collaborazione con altri Comuni e/o aggregazioni di Comuni e con la Provincia al fine di favorire un efficiente piano di sviluppo e riassetto del territorio provinciale.

ARTICOLO 5

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente naturale attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo per prevenire ed eliminare le possibili cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da attivare in caso di pubbliche calamità.
3. Tutela e valorizza il patrimonio artistico, storico ed archeologico locale, garantendone il godimento da parte della collettività.
4. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali attinenti alla realtà propria e della Franciacorta, della quale il Comune fa storicamente parte dal XV secolo. Tale azione sarà orientata principalmente verso i giovani e gli allievi delle scuole.

ARTICOLO 6

TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il Territorio del Comune di Castegnato si estende per 9,620 km² ad ovest della città di Brescia e confina con i Comuni di Paderno Franciacorta, Rodengo Saiano, Ospitaletto, Gussago, Travagliato, Roncadelle e Passirano; esso è costituito da quattro nuclei storici: Molino, Piazzetta, Porte e Torre.
2. La sede Comunale è sita in via Pietro Trebeschi 8. Le adunanze degli organi elettivi comunali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede ufficiale.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
4. L'uso dello stemma nonché la sua cessione in uso a terzi possono essere autorizzati ove sussista un pubblico interesse.

ARTICOLO 7

ALBO PRETORIO

1. Le pubblicazioni degli atti del Comune sono effettuate sul sito internet istituzionale nella sezione "Albo Pretorio On Line" a cura del responsabile del procedimento appositamente individuato.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura da parte dei cittadini degli avvisi e degli atti pubblicati.
3. Il Segretario comunale o suo delegato cura la pubblicazione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un dipendente comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 8

STATUTO COMUNALE

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali, amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale secondo le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
6. Lo Statuto è pubblicato sul sito internet del Comune ed è messo a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ARTICOLO 9

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità degli amministratori e dei Consiglieri comunali possono essere verificate dal Consiglio comunale durante tutta la durata del mandato amministrativo.
6. Non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del Comune previsti da disposizioni di legge, dello Statuto o dei regolamenti in ragione del mandato elettivo.

ARTICOLO 10

IL CONSIGLIO COMUNALE – POTERI

1. Il Consiglio comunale adempie le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.
2. Il Consiglio ha competenza su tutti gli atti fondamentali e programmatici dell'Ente.

ARTICOLO 11

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) atti normativi:
 - Statuto dell'Ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
 - b) atti di programmazione:
 - programmi;
 - piani finanziari;
 - relazioni previsionali e programmatiche e documenti unici di programmazione;
 - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
 - eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie;
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

- ratifiche di variazione di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - rendiconto;
- c) atti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) atti relativi a convenzione ed associazioni con altri enti:
- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative;
- e) atti relativi a spese pluriennali:
- tutte le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti che non siano previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio;
- g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende pubbliche, enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - assunzione diretta di pubblici servizi;
 - costituzione di istituzioni ed aziende speciali;
 - concessioni di pubblici servizi;
 - partecipazione del Comune a società di capitale;
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi:
- atti di istituzione ed ordinamento di tributi, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- i) accensioni di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari:
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
 - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- l) atti di nomina:
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta, con criterio proporzionale;
- m) atti elettorali e politico – amministrativi:
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
 - surrogazione dei consiglieri;
 - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
 - approvazione o riezione, con votazione per appello nominale, della mozione di sfiducia;
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicitazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

2. Il Consiglio, almeno una volta all'anno e di norma in occasione dell'assestamento di Bilancio, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ARTICOLO 12

I CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse in Consiglio comunale.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
4. Il consigliere comunale che risulterà assente senza giustificato motivo, per più di tre sedute consecutive, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale, decade automaticamente dalla carica.
5. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale. Della costituzione dei gruppi e della nomina dei capigruppo consiliari si deve dare comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti in ogni lista.
6. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
7. I componenti del Consiglio comunale rendono pubblica la situazione patrimoniale così come prevista dalla legge 5 luglio 1982, n. 441 e successive modificazioni ed integrazioni.
8. Alla scadenza del mandato amministrativo viene resa pubblica la spesa totale relativa a tutti gli emolumenti, indennità e gettoni di presenza percepiti dai componenti il Consiglio comunale.

ARTICOLO 13

DIRITTI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Essi hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale.
5. I consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando modalità e procedure stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.
6. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono secondo le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti e indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio del Comune, del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

ARTICOLO 14 PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, individuate dal regolamento del Consiglio comunale ove costituite.

ARTICOLO 15 LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale, salva diversa determinazione del Consiglio comunale deliberata nella prima adunanza e comunque non oltre i sessanta giorni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'organo consiliare il documento programmatico relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ARTICOLO 16 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì di fissare il giorno dell'adunanza e l'ordine del giorno secondo le norme dell'apposito regolamento.
2. Il Consiglio può essere convocato in via **straordinaria** per iniziativa:
 - a) del Sindaco;
 - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali, entro venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - c) dal Prefetto, ai sensi dell'art. 39, comma 5 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Ai fini della convocazione del Consiglio comunale sono comunque **ordinarie** le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Le procedure di convocazione, le modalità di predisposizione dei documenti per il Consiglio comunale e di svolgimento dello stesso sono stabilite da apposito regolamento.

ARTICOLO 17

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico od alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio è validamente costituito, in prima convocazione, con la presenza della metà dei consiglieri assegnati ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco (salvo i casi in cui la legge prevede la maggioranza qualificata).
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

ARTICOLO 18

INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nella prima adunanza il nuovo Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma delle leggi vigenti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussistono alcune delle cause previste dalla legge.
2. Il neo-Sindaco convoca la prima adunanza del nuovo Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno dieci giorni prima della seduta.
3. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco neo-eletto che entra in carica in qualità di capo dell'Amministrazione all'atto della proclamazione.
4. La seduta è pubblica con votazione palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative all'elezione si discute.
5. La durata del Consiglio comunale è stabilita dalla legge in cinque anni.
6. Il Consiglio comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti amministrativi urgenti ed improrogabili.
7. Nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti, il Sindaco comunica al Consiglio comunale i nominativi dei componenti della Giunta tra i quali ha designato il Vice-Sindaco.

ARTICOLO 19

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
3. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario ai sensi dell'art. 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ARTICOLO 20

CONSULTE TECNICHE DI SETTORE

1. Il Consiglio comunale può istituire, disciplinandone mediante apposito regolamento la composizione, le funzioni e l'attività, Consulte permanenti e/o temporanee, con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività del Comune. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali.
2. Le Consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

ARTICOLO 21

IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di Governo, di autorità sanitaria locale e di autorità di pubblica sicurezza nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dallo Stato, dalla Regione, e dalla Provincia secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ARTICOLO 22

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico,

ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca motivata dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società di capitali ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da altre disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Vicesegretario e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente a la proposizione delle liti.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.
13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

ARTICOLO 23 IL VICE-SINDACO

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta, esclusivamente tra gli assessori che siano consiglieri comunali e sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore che ha conseguito la più alta cifra elettorale individuale (voti di lista più voti di preferenza).

ARTICOLO 24 DELEGHE ED INCARICHI

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori ed ai consiglieri comunali l'esercizio delle proprie attribuzioni, compatibilmente con la legge.
2. Le funzioni di ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco senza sostituirla ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio comunale.
10. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

ARTICOLO 25 CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio comunale.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

ARTICOLO 26 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali di governo ed in attuazione degli stessi.
3. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Esercita funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
5. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

ARTICOLO 27

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile da due a quattro assessori, di cui un assessore può essere nominato dal Sindaco tra i cittadini italiani non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
2. Gli assessori vengono nominati nel rispetto del principio della parità di accesso delle donne e degli uomini alle cariche elettive, secondo le vigenti disposizioni legislative.
3. L'assessore esterno partecipa al Consiglio comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti le proprie deleghe; non concorre a determinare il numero legale per la validità delle sedute; ha diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
4. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale.
5. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.
6. I parenti ed affini degli assessori e del Sindaco sopra citati non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
7. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

ARTICOLO 28

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

ARTICOLO 29
REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile.

ARTICOLO 30
COMPORTEMENTO DEGLI AMMINISTRATORI, DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E
CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari direttivi delle rispettive amministrazioni. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi professionali ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Al medesimo obbligo di astensione sono inoltre soggetti i responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza che riguardino interessi propri e di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

ARTICOLO 31
PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni deve presentare al Segretario comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti il Sindaco, i candidati Sindaco nominati consiglieri, i consiglieri comunali ed i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 32 ASSOCIAZIONI E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune :
 - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, anche attraverso l'erogazione di contributi, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
 - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
 - c) può affidare alle associazioni o a comitati, appositamente costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
 - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali;
 - e) può mettere a disposizione delle stesse, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. L'Amministrazione comunale può erogare alle associazioni o alle libere forme associative contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
4. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il medesimo, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma.
5. Le associazioni e le libere forme associative operanti nel Comune sono iscritte, a domanda, nell'elenco delle associazioni che operano sul territorio. L'elenco è periodicamente aggiornato.

ARTICOLO 33 PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE E FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Gli elettori del Comune possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da apposito regolamento.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

ARTICOLO 34

REFERENDUM COMUNALI

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti *referendum* consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o *referendum* per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi *referendum* abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I *referendum* consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un quinto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Sulla ammissibilità della richiesta referendaria si esprime la Commissione elettorale comunale prevista dall'art. 41, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
5. La Commissione elettorale può essere chiamata anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità di attuazione del presente articolo.
7. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
8. I *referendum* possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.
9. Il *referendum* è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
10. Nei *referendum* abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a *referendum*, con effetto entro il centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data, il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del *referendum* ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
11. Nei *referendum* consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati.

13. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a *referendum* consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

ARTICOLO 35
DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Ai cittadini è garantito il diritto di accesso e di informazione secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda oppure d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbano intervenire.
6. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
7. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

ARTICOLO 36
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui al precedente comma sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità, efficienza ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'Ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei funzionari direttivi e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'Ente.

ARTICOLO 37

INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta stabilisce con delibera, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale, al Vice segretario o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità e le condizioni di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

ARTICOLO 38

RESPONSABILITA' PATRIMONIALE DI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI DEL COMUNE

1. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti di responsabilità patrimoniale degli impiegati civili dello Stato.

ARTICOLO 39

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
10. Il Segretario comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non è necessaria la presenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
11. Salvo diversa e motivata designazione, il Segretario è il responsabile della trasparenza ed anticorruzione del Comune.
12. Il Segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente per l'esercizio delle proprie funzioni.

ARTICOLO 40

IL VICE SEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale dipendente del Comune può prevedere la figura del Vice Segretario che sostituisce il Segretario comunale nei casi di vacanza, assenza e impedimento.
2. Viene nominato dal Sindaco con decreto, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in materie giuridiche o equipollenti.

ARTICOLO 41
GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine ad essi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
2. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, in particolare:
 - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari mediante segnalazione all'Ufficio per i provvedimenti disciplinari;
 - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
 - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
 - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
3. Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
4. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.
5. I funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

ARTICOLO 42
AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI FUNZIONARI DIRETTIVI
INCARICATI DAL SINDACO

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione :

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
 - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge .

ARTICOLO 43

LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. Gli atti dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreti.
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. Entro i successivi cinque giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e conservati a norma di legge.
5. Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza e conservati a norma di legge.

TITOLO V

COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

ARTICOLO 44

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
4. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
5. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune definisce le tariffe e le contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
6. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

7. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 45

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono, di norma, di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, assicurando un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo da parte degli enti aderenti.
6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi è di competenza del Consiglio comunale.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

ARTICOLO 46

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di luglio di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, la Giunta Comunale presenta al Consiglio comunale il Documento unico di programmazione riferito ad un orizzonte almeno triennale.
4. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il Bilancio di previsione per l'anno successivo e il bilancio pluriennale per il triennio.
5. Dopo l'avvenuta approvazione del Bilancio di previsione annuale e prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, salvo proroghe, la Giunta approva il Piano esecutivo di gestione e Piano della performance, attraverso i quali predetermina gli obiettivi di gestione ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale, entro il termine stabilito dalla legge, presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede di programmazione;
9. Entro il termine del 30 settembre, o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate;
10. I contenuti significativi e caratteristici dei bilanci saranno resi noti ai cittadini con adeguati mezzi informativi.

ARTICOLO 47 DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ARTICOLO 48 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il revisore dei conti, nominato per estrazione da parte della Prefettura di Brescia da apposito elenco, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune.
2. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
3. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
4. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del revisore dei conti, definisce inoltre le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore dei conti con organi elettivi e burocratici.

5. Il Comune mette a disposizione del revisore dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ARTICOLO 49
CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati, o in forma associata con altri enti locali.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 50
DISPOSIZIONE FINALE

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
3. Alle materie non disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti si applicano i principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.