

**STATUTO DEL COMUNE DI CELLATICA
PROVINCIA DI BRESCIA**

**APPROVATO CON DELIBERA
CONSIGLIO COMUNALE N. 31 IN DATA 29 GIUGNO 2012**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE
N. 9 IN DATA 09/04/2014**

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

- art. 1 - Definizione del Comune
- art. 2 - Territorio Gonfalone e Stemma
- art. 3 - Finalità del Comune
- art. 4 - Funzioni del Comune

TITOLO SECONDO - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo Primo - Organi istituzionali

- art. 5 - Organi
- art. 6 - Autonomia organizzativa

Capo Secondo - Consiglio Comunale

- art. 7 - Elezione e composizione
- art. 8 - Durata del mandato
- art. 9 - Funzioni
- art. 10 - Competenze
- art. 11 - Consiglieri Comunali
- art. 12 - Incarico a Consiglieri
- art. 13 - Doveri dei Consiglieri
- art. 14 - Dimissioni del Consigliere
- art. 15 - Prima seduta del Consiglio
- art. 16 - Regolamento del Consiglio Comunale

Capo terzo - Giunta Comunale

- art. 17 - La Giunta Comunale
- art. 18 - Composizione della Giunta Comunale
- art. 19 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- art. 20 - Durata in carica della Giunta
- art. 21 - Mozione di sfiducia
- art. 22 - Cessazione di singoli componenti della Giunta
- art. 23 - Organizzazione della Giunta

art. 24 - Attribuzioni della Giunta

art. 25 - Funzionamento della Giunta

art. 26 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

Capo Quarto - Il Sindaco

art. 27 - Elezione del Sindaco

art. 28 - Figura del Sindaco

art. 29 - Durata del mandato

art. 30 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

art. 31 - Attribuzioni di Amministrazione

art. 32 - Attribuzioni di vigilanza

art. 33 - Attribuzioni di organizzazione

art. 34 - Vice-Sindaco

TITOLO TERZO - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo Primo - Segretario Comunale

art. 35 - Principi e criteri fondamentali del ruolo del Segretario

art. 36 - Attribuzioni consultive

art. 37 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

art. 38 - Attribuzioni di legalità e garanzia

art. 39 - Forme associative per il servizio di segreteria

art. 40 - Vice-Segretario

Capo Secondo - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

art. 41 - Principi e criteri strutturali e organizzativi

art. 42 - Procedimento amministrativo

art. 43 - Personale

Capo Terzo - Servizi

art. 44 - Servizi Pubblici Comunali

art. 45 - Aziende speciali ed Istituzioni

Capo Quarto - Forme associative e di Cooperazione

art. 46 - Convenzioni

art. 47 - Consorzi

art. 48 - Unione di Comuni

art. 49 - Accordi di programma

TITOLO QUARTO - FINANZA E CONTABILITÀ

Capo Primo - L'Ordinamento Finanziario

art. 50 - Ordinamento

Capo Secondo - Controllo Interno

art. 51 - Principi e criteri

art. 52 - Revisione Economico finanziaria

art. 53 - Controllo di gestione

art. 54 - Tesoreria

TITOLO QUINTO - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo Primo - Rapporti con la comunità

art. 55 - Iniziativa popolare

art. 56 - Informazione ed accesso alle strutture

art. 57 - Libere forme associative e consulte

Capo Secondo - Consultazioni popolari

art. 58 - Referendum

art. 59 - Effetti del Referendum

TITOLO SESTO - L'ATTIVITA' NORMATIVA

Capo Primo - Regolamenti

art. 60 - Regolamenti

art. 61 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

art. 62 - Ordinanze

art. 63 - Norme transitorie e finali

Capo Secondo - Statuto e sua revisione

art. 64 - Statuto

art. 65 - Modalità di revisione

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

DEFINIZIONE DEL COMUNE

1. - Il Comune di Cellatica è un Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalla legislazione vigente, che ne determina le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2.- Il Comune di Cellatica riconosce il valore assoluto del principio dell'unità ed indivisibilità della Repubblica Italiana e la necessità di cooperare alla Costituzione dell'Unione Europea in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, mediante forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi anche al fine di superare le barriere fra popoli e culture.

3.- Il Comune di Cellatica riconosce, altresì, la necessità della massima valorizzazione delle articolazioni territoriali sovracomunali.

5.- Il Comune di Cellatica appartiene alla realtà storico - geografica della Franciacorta. Ad essa fa costante riferimento nell'esercizio delle funzioni di protezione delle risorse ambientali che la caratterizzano e nella programmazione di un ordinato sviluppo del territorio.

Art. 2

TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune di Cellatica è costituito dalla comunità della popolazione e dal territorio sul quale detta popolazione risiede, comprendente la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, come da disegni allegati al presente Statuto.

3. Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con delibera consiliare approvata con maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. La Giunta Comunale con proprio atto di indirizzo disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso degli stessi e le relative modalità.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previo referendum consultivo della popolazione del

Comune.

Art. 3

FINALITA' DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità, nell'ambito dei principi e degli obiettivi stabiliti dalle Leggi della Repubblica, nonché nel rispetto dei diritti e dei doveri garantiti dalla Costituzione.
2. Esso espleta le funzioni che la legislazione vigente attribuisce a tale tipo di Ente locale. Obiettivi preminenti del Comune di Cellatica sono la tutela e il miglioramento della qualità della vita dei propri abitanti, lo sviluppo sociale ed economico, l'affermazione dei valori umani, il soddisfacimento dei bisogni collettivi della comunità e la promozione delle condizioni volte a rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
3. Sono fondamentali la tutela dell'ambiente e del territorio, l'incentivazione alla creazione di posti di lavoro per le esigenze dei residenti, la creazione di servizi e infrastrutture, la tutela, economica e sociale delle fasce più deboli della popolazione, il riconoscimento del ruolo fondamentale della famiglia, dell'istruzione, della cultura e della educazione, il rispetto della dignità della persona, la difesa del diritto alla vita e la sua tutela, i valori di pace, giustizia, libertà, moralità, senso di responsabilità individuale e sociale, la libertà di pensiero e di espressione.
4. Il Comune realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo, per quanto di sua competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato, degli Enti sovracomunali ed alla loro specificazione ed attuazione, provvedendo altresì anche direttamente all'attuazione delle indicazioni dell'Europa comunitaria.
5. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, alle scelte ed all'azione politica intesa come l'attività ordinata al bene della comunità. Provvede a tal fine ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
6. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione sono l'informazione sui

programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

7. L'azione dell'Amministrazione Comunale si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di sesso, etnia, provenienza geografica, lingua e religione. A tal fine il Comune valorizza il volontariato inteso come crescita della persona che si realizza con il coinvolgimento interpersonale. Il Comune di Cellatica riconosce pertanto che il volontariato, inteso come espressione libera ed autonoma della comunità locale, esercitato anche in forma associata senza fini di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle pubbliche strutture, essendo portatore ed indice di solidarietà morale e di pluralismo sociale.
8. Il Comune, ferma restando la sua funzione di indirizzo e di controllo, ispira la sua azione al principio di sussidiarietà quale criterio dei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati.
9. Il Comune ispira inoltre la propria azione al metodo della democrazia rappresentativa, alla separazione fra decisione politica ed attuazione amministrativa, alla distinzione delle responsabilità, all'imparzialità, all'efficacia ed efficienza dell'amministrazione .

ART. 4

FUNZIONI DEL COMUNE

1.- Il Comune concorre, in particolare, nell'ambito delle sue competenze a:

- a) garantire il diritto alla salute, all'assistenza e all'integrazione sociale, con particolare riguardo alla tutela della maternità, della prima infanzia, degli anziani, dei minori, degli inabili, degli invalidi, delle persone portatrici di handicap e alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro, attuando gli interventi sociali e sanitari previsti dalle leggi nazionali nel quadro della normativa regionale, coordinando gli interventi di propria competenza con i servizi sociali e sanitari resi da istituzioni pubbliche e private e dalle organizzazioni di volontariato nell'ambito del territorio comunale;
- b) conservare, difendere e promuovere lo sviluppo del patrimonio spirituale, culturale, storico, artistico, archeologico e ambientale del suo territorio;
- c) sostenere e valorizzare la funzione educativa svolta dalle famiglie, dalle istituzioni e dalle associazioni formative pubbliche e private operanti sul territorio;

-
- d) promuovere un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, delle aree agricole, degli impianti industriali, turistici e commerciali e delle relative opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- e) favorire l'organizzazione razionale, nell'interesse del cittadino, dell'apparato distributivo commerciale; lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria, delle attività terziarie e dell'agricoltura;
- f) sviluppare le strutture, i servizi e le attività relativi all'istruzione della popolazione;
- g) favorire lo sport, inteso come pratica delle attività sportive, in tutte le forme ed espressioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO PRIMO

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 5

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 6

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

1. L'organizzazione interna e la competenza degli organi del Comune, nell'esercizio delle funzioni, sono determinate nel presente Statuto e nei regolamenti, col solo limite dei principi generali fissati dalle leggi della Repubblica.

CAPO SECONDO

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione del Consiglio Comunale, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza, surroga e supplenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, nel caso di surroga, all'atto della adozione della delibera consiliare.

Art. 8

DURATA DEL MANDATO

1. La durata in carica del Consiglio e i casi di scioglimento dello stesso sono stabiliti dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio secondo le disposizioni vigenti.

ART. 9

FUNZIONI

- 1.- Il Consiglio Comunale:
 - rappresenta la collettività;
 - determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente;
 - controlla la corretta attuazione delle scelte e degli indirizzi politici e di gestione.
2. Esercita le funzioni volte a rendere effettiva l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente Statuto.

Art. 10

COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale ha competenza su tutti gli atti fondamentali dell'Ente a contenuto programmatico e di indirizzo, con esclusione di qualsiasi contenuto gestionale.
2. Il Consiglio Comunale dispone sui seguenti argomenti:
 - a) Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi e progetti di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti

consuntivi, piani territoriali ed urbanistici, piani particolareggiati e piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle suddette materie;

c) convenzioni tra i Comuni e tra Comuni e Provincia, costituzione, modificazione e scioglimento di forme associative (Consorzi ed Unioni);

d) istituzione degli organismi di decentramento e di partecipazione, determinazione dei loro compiti e delle norme relative al loro funzionamento;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente a società di capitali, affidamento di attività e servizi mediante convenzione;

f) istituzione ed ordinamento dei tributi locali, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

g) determinazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza nella loro attività;

h) contrazione, devoluzione ed estinzione anticipata dei mutui ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) acquisti, alienazioni e permuta del diritto di proprietà o di altri diritti reali relativi a beni immobili, appalti e concessioni che non siano già previsti espressamente in atti fondamentali dello stesso Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

l) definizione degli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nei termini stabiliti dalla legge, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge;

m) nomina delle commissioni istituite per Legge la cui competenza viene definita dal Consiglio Comunale;

o) materie espressamente attribuitegli dalle leggi o dal presente Statuto.

3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali sopra elencati non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare nella prima adunanza del Consiglio successiva

all'intervenuta esecutività della deliberazione stessa e comunque non oltre sessanta giorni dalla data della sua adozione, a pena di decadenza.

4. Oltre alle deliberazioni nelle materie ad esso affidate dalla legge o dallo Statuto, il Consiglio può altresì discutere ed approvare ordini del giorno su argomenti di interesse locale o generale.
5. Il Consiglio può inoltre deliberare, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo e di controllo, l'effettuazione di udienze conoscitive, per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili alle finalità del Comune.

Art. 11

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica dei Consiglieri e le indennità loro spettanti per l'esercizio delle funzioni sono regolate e stabilite dalla legge.
3. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale; i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge o dal citato regolamento.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutti gli atti, questioni e materie di competenza del Consiglio Comunale e hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, secondo le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco, qualora gli stessi si trovino implicati, per fatti o atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune.
6. Alle interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno di cui al comma 4 il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 12

INCARICO A CONSIGLIERI

1. Il Sindaco può incaricare uno o più Consiglieri con compiti di ricerche, studi e/o attività, anche di monitoraggio, su specifiche materie utili per l'esercizio delle funzioni dell'Ente per una determinata materia.
2. L'incarico non costituisce delega di funzioni, il Sindaco mantiene la piena responsabilità sulle materie oggetto dell'incarico.
3. I Consiglieri incaricati non prendono parte alle sedute della Giunta Comunale se non espressamente invitati per riferire della loro attività e comunque senza il diritto di voto.

Art. 13

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e conoscitive, delle quali sono chiamati a far parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre riunioni consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
3. A tal fine i Consiglieri comunali giustificheranno l'assenza al Sindaco prima della seduta, o comunque prima della seduta immediatamente successiva.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Il procedimento viene avviato d'ufficio o su istanza da qualunque elettore del Comune, mediante notificazione all'interessato, da effettuarsi almeno 10 giorni prima della discussione in Consiglio,.

Art. 14

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate dal Consigliere esclusivamente nelle forme previste dalla Legge.¹

Art. 15

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-

eletto, che la presiede, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al comma 1, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
5. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede a:
 - a) convalida dei Consiglieri e del Sindaco neo-eletto;
 - b) Giuramento del Sindaco davanti al Consiglio Comunale;
 - c) comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta;
 - d) discussione ed approvazione della proposta degli indirizzi generali di Governo.
6. Non si fa luogo alla trattazione dei punti b) e c) di cui al precedente comma 5 se non dopo aver effettuato la convalida e proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri non convalidati.

Art. 16

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nel rispetto della normativa vigente il Consiglio Comunale approverà a maggioranza assoluta un Regolamento per la sua organizzazione e funzionamento che in particolare normerà:

- le modalità di convocazione;
- il numero legale necessario per la validità delle sedute;
- i casi di obbligo di astensione per i Consiglieri;
- i quorum necessari per l'approvazione delle deliberazioni;
- le forme di pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale;
- la composizione e il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti;
- la composizione e il funzionamento delle commissioni comunali.

¹ Vedi art. 38 c. 8 d.Lgs. 267/2000

CAPO TERZO
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 18

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori pari a quello stabilito dalla normativa vigente.
2. Possono essere nominati, fino al numero massimo di cui al comma 1, componenti esterni anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, i quali abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e per i quali non sussistono le cause di incompatibilità stabilite dalla Legge per i Consiglieri stessi.

Art. 19

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA
DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art. 20

DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Art. 21

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 con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Ogni singolo Assessore cessa dalla carica per:
 - a) morte; b) dimissioni; c) revoca; d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate in forma scritta, per il tramite del protocollo dell'ente, al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione. L'eventuale sostituzione dovrà essere comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
3. Le dimissioni possono sempre essere ritirate prima della comunicazione al Consiglio.
4. La comunicazione al Consiglio delle dimissioni non comporta votazione.
5. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
6. La decadenza è dichiarata dal Sindaco, con provvedimento da comunicarsi al Consiglio

nella prima seduta successiva al provvedimento di decadenza. L'eventuale sostituzione dovrà essere comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

Art. 23

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta Comunale è svolta collegialmente.
2. Gli Assessori svolgono collegialmente attività di supporto al Sindaco.
1. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
3. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

Art. 24

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è organo di governo del Comune.
2. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco definendo programmi, obiettivi, priorità, direttive e principi, ai quali deve conformarsi l'attività gestionale finanziaria, tecnica ed amministrativa del Segretario e dei Responsabili titolari di posizione organizzativa.
3. La Giunta Comunale compie tutti gli atti che, in base alla legge e al presente Statuto, non siano riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario e ai Responsabili titolari di posizione organizzativa.
4. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
5. La Giunta attua gli indirizzi e le politiche generali espressi dal Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; esercita i poteri di indirizzo e di controllo propri del livello funzionale che le è attribuito; compie gli atti di indirizzo politico-amministrativo concretizzati in atti di programmazione e di indirizzo generale non rientranti tra quelli espressamente attribuiti al Consiglio Comunale dalla legge e dal presente Statuto; governa il processo di definizione di tutti i programmi intervenendo nel procedimento di formazione del bilancio e di preparazione e scelta di ogni altro

documento di pianificazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

6. La Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione Comunale, assegna obiettivi generali ed analitici, ne controlla e verifica la realizzazione, sorveglia l'adeguatezza gestionale degli atti e dei comportamenti, emana le direttive per la correzione degli scostamenti dai risultati attesi, assicura impulso e sostegno per il potenziamento dell'efficienza e della qualità delle attività, verifica, a mezzo di appositi nuclei di valutazione, i risultati ottenuti dal Segretario e dai Responsabili titolari di posizione organizzativa in rapporto ai programmi e obiettivi loro affidati.

Art. 25

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Le sedute della Giunta sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti in carica.
4. Le deliberazioni della Giunta sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Nel caso in cui il numero dei componenti della Giunta Comunale, compreso il Sindaco, sia di numero pari e l'esito di una votazione riporti una situazione di parità tra favorevoli e contrari, prevale il voto del Sindaco/Presidente.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, fatta salva ogni decisione della stessa circa l'audizione, l'invito e la partecipazione, senza diritto di voto, di persone esterne e in particolare di rappresentanti di enti, associazioni, aziende e organizzazioni, in quanto interessati agli argomenti da trattare o in quanto in grado di fornire un contributo tecnico informativo sugli argomenti stessi.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dalla normativa vigente; i pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, ne redige i verbali, con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente dell'ente di sua fiducia e sottoscrive i verbali stessi unitamente a colui che presiede la seduta.

-
9. Le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con apposita separata votazione, a maggioranza assoluta dei membri in carica.
 10. I componenti della Giunta debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interesse proprio o interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o il conferimento di impieghi ai medesimi.

Art. 26

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima adunanza successiva all'intervenuta esecutività della deliberazione stessa e comunque non oltre i sessanta giorni successivi alla loro adozione, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

CAPO QUARTO

IL SINDACO

ART. 27

ELEZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le disposizioni dettate dalla legge.

Art. 28

FIGURA DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile e capo dell'Amministrazione Comunale, che rappresenta.
2. Egli esercita le sue funzioni di capo dell'Amministrazione sin dal momento della proclamazione.
3. Egli esercita inoltre le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali,

secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

ART. 29

DURATA DEL MANDATO

1. La durata del mandato del Sindaco è stabilita dalla legge.

ART. 30

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 31

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

1. ha la rappresentanza generale dell'Ente;
2. esercita la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
3. provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nei termini stabiliti dalla legge;
4. nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice- Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
5. può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella

-
- prima seduta successiva, così come dell'eventuale provvedimento di nomina del nuovo Assessore o dei nuovi Assessori;
6. coordina e promuove l'attività dei singoli Assessori;
 7. assicura l'unità di indirizzo della Giunta;
 8. può sospendere l'adozione d'atti specifici concernenti l'attività amministrativa da parte dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta nella prima seduta successiva;
 9. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti, impartendo al Segretario Comunale e ai Responsabili titolari di posizione organizzativa direttive di carattere generale indicanti le priorità in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
 10. nomina i Responsabili titolari di posizione organizzativa ai quali affida il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso compiti di gestione caratterizzati da ampi poteri di autovalutazione e autodeterminazione sui modi, sui mezzi e sui tempi per ottenere gli obiettivi stessi;
 11. controlla l'andamento della gestione affidata al Segretario Comunale e ai Responsabili titolari di posizione organizzativa;
 12. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
 13. può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale assunto dalla Giunta Comunale;
 14. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
 15. determina gli orari al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi pubblici, sentite la Giunta Comunale e le istanze di partecipazione, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio;
 16. adotta ordinanze previste dalla normativa vigente;
 17. adotta qualsiasi altro atto attribuitogli per Legge.

Art. 32

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

1. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni ed atti anche riservati;
2. promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, riferendone alla Giunta nella seduta immediatamente successiva alla loro adozione;
4. può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti in tutto o in parte all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
5. promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti in tutto od in parte al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 33

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare nelle sedute della Giunta Comunale, che convoca e presiede;
- e) riceve le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva;
- f) concorda con gli Assessori interessati le loro dichiarazioni pubbliche, che possano impegnare la politica della Giunta.

Art.34

VICE-SINDACO

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco tale incarico, all'atto di nomina della Giunta, per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata, nei confronti del Sindaco, ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI CAPO PRIMO SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DEL RUOLO DEL SEGRETARIO

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi, mediante la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività degli stessi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, ad esso assegnati, egli esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica periodica da parte del Sindaco, che ne riferisce alla Giunta.
4. Il Segretario ha funzioni di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, Statuto e Regolamenti.

5. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, che non siano attribuiti ai responsabili degli uffici e servizi.
6. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a. verifica dell'efficacia ed efficienza dell'attività degli uffici comunali e del personale ad essi preposto, con particolare riguardo ai responsabili degli stessi;
 - b. stipula dei contratti, quando per gli stessi non sia chiamato dal Consiglio o dalla Giunta nella relativa deliberazione a contrattare, a svolgere le funzioni di ufficiale rogante;
 - c. vigilanza e cura dell'attività amministrativa del Comune, affinché essa sia conforme ai principi e alle prescrizioni delle leggi sul procedimento e sulla trasparenza amministrativa, nonché alle norme regolamentari dell'Ente per quanto attiene in particolare: al responsabile del procedimento, alla partecipazione del cittadino utente al procedimento stesso, alla semplificazione delle procedure amministrative e all'accesso ai conseguenti atti.

Art. 36

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale:
 - partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - formula pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed ai membri delle Commissioni permanenti e conoscitive.

Art. 37

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA-DIREZIONE- COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di sovrintendenza, impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, con particolare riguardo ai Responsabili titolari di posizione organizzativa.
2. Nei casi di accertata inefficienza di un ufficio o servizio, egli adotta i provvedimenti organizzativi sostitutivi, volti a garantire il ripristino del regolare funzionamento dello stesso.
3. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti

disciplinari in osservanza delle norme di Legge e regolamentari in materia.

ART. 38

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale:

- partecipa alle sedute degli organi collegiali dell'Ente. Cura altresì le relative verbalizzazioni, con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente dell'Ente di sua fiducia;
- presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum consultivi comunali;
- partecipa altresì, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento, alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca, i documenti politico-programmatici e la mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 39

FORME ASSOCIATIVE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA

Il Comune, con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, potrà associarsi con altri Comuni per la gestione del servizio di segreteria, nel rispetto delle condizioni e delle finalità della legge e del presente Statuto, mediante la costituzione d'una delle forme associative previste dalla legge.

Art. 40

VICE-SEGRETARIO

Uno dei responsabili dei servizi, purché in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso alla qualifica di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto in pianta organica, può essere incaricato dal Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, dello svolgimento di funzioni "vicarie" o "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolversi unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di diritto del Segretario stesso.

C A P O S E C O N D O

*ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI*

Art. 41

PRINCIPI E CRITERI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. Il Comune adegua la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, decentramento e separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e ai Responsabili titolari di posizione organizzativa.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a. organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per obiettivi e per programmi;
 - b. analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - e. conferimento ai Responsabili titolari di posizione organizzativa di tutta la gestione finanziaria, tecnica amministrativa ed organizzativa, in conformità alle direttive, ai principi e ai programmi dettati dalla Giunta che, assegnate a ciascun responsabile le relative risorse finanziarie sulla base di un'articolazione del bilancio di previsione per programmi e servizi, verificherà in sede di conto consuntivo, con l'ausilio di strutture di valutazione, la rispondenza dell'attività di gestione svolta dai responsabili degli uffici e servizi alle direttive generali impartite.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità d'organizzazione e di gestione della struttura interna e in particolare le posizioni di lavoro cui è attribuita la funzione di responsabile in ordine a una o più aree funzionali; tale individuazione è effettuata essenzialmente con riferimento al livello effettivo d'autonomia operativa esercitata nello svolgimento delle attività d'ufficio.
4. I dipendenti comunali espletano le loro funzioni nell'interesse esclusivo della comunità; essi curano la gestione e l'esecuzione obiettiva e imparziale del programma adottato dagli

organi elettivi, nel più assoluto rispetto dei doveri e delle norme di comportamento stabilite dalla legge per i pubblici impiegati.

5. La strutturazione degli uffici comunali, la complessiva dotazione organica del personale, la sua assegnazione agli uffici e la mobilità interna sono determinate con la finalità di organizzare gli uffici ed i servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, mediante la valorizzazione della professionalità individuale.
6. Gli uffici e servizi sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo, in corrispondenza delle attribuzioni conferite dal regolamento organico del personale e della qualifica funzionale posseduta.
7. I responsabili di area funzionale sono coordinati dal Segretario Comunale; essi coordinano il personale dipendente addetto all'area.
8. I rapporti di dipendenza sopra stabiliti definiscono i conseguenti ambiti di responsabilità sia per l'attività direttamente svolta, a ciascun livello operativo, sia per i risultati conseguiti dal personale nei confronti del quale compete il coordinamento.
9. I Responsabili titolari di posizione organizzativa disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.
10. La responsabilità amministrativa, come sopra disciplinata, è riferita, in conformità alla legislazione vigente ed in corrispondenza delle rispettive competenze, alla regolarità tecnica e contabile e alla legittimità delle deliberazioni e in genere dell'azione amministrativa.
11. La regolarità tecnica comprende, in particolare, la corretta applicazione dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'attività amministrativa, in conformità a quanto previsto dalla legge sui procedimenti amministrativi.
12. In relazione a tutto quanto sopra stabilito, il Comune dà la più ampia attuazione alle norme previste dalla legge sul procedimento amministrativo, specificatamente per quanto riguarda la determinazione delle unità organizzative e dei dipendenti responsabili del procedimento.
13. Le responsabilità che conseguono a tutto quanto precede, in ambito civile e penale, sono disciplinate dalla legge.
14. I posti di Responsabile titolari di posizione organizzativa o di alta specializzazione possono

essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque avere scadenza che si protragga oltre sei mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto.

15. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati, si avvalga, con convenzioni a termine, di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso, la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente e i suoi rapporti con la struttura stessa.
16. Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali.
17. Tale collaborazione é altresì aperta ad enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.
18. L'ambito sovra Comunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

Art. 42

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Nel procedimento amministrativo sono riconosciuti tutti gli interessi inerenti al provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi.
2. I soggetti titolari di interessi hanno diritto di accesso agli atti amministrativi, diritto di intervento con memorie, scritti, documenti, nonché diritto di essere consultati dagli organi competenti con le modalità previste dal regolamento per l'accesso agli atti e del procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione Comunale determina per ciascun tipo di procedimento: l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale, mediante specifica disciplina regolamentare.

Art. 43

PERSONALE

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dall'organo preposto in osservanza della normativa vigente.
2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti è disciplinato dalle disposizioni del capo I°, Titolo II°, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa.
3. Il rapporto individuale di lavoro e di impiego dei dipendenti è regolato contrattualmente.
4. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina:
 - a) la dotazione organica del personale;
 - b) le procedure per la sua assunzione e cessazione dal servizio;
 - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d) l'attribuzione al Segretario Comunale di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi collegiali;
 - e) le modalità di funzionamento dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
 - f) diritti e doveri del personale e relative sanzioni disciplinari.
5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.

CAPO TERZO

SERVIZI

Art. 44

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica e no, sono affidati o gestiti direttamente nelle forme previste dalla normativa vigente.

Art. 45

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "Istituzioni", organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:
 - a) il Consiglio d'Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa opportunamente documentata; la nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio d'Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori;
 - b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, da effettuarsi prima della nomina degli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione;
 - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal rispettivo Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire ad aziende speciali e istituzioni il capitale di dotazione, verificare i risultati della gestione, determinare le loro finalità e indirizzi, approvarne gli atti fondamentali, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

CAPO QUARTO *FORME ASSOCIATIVE* *E DI COOPERAZIONE*

Art. 46

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera con maggioranza assoluta apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, e altri Enti, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti

contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 47

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni, per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La Convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 48

UNIONE DI COMUNI

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni per l'esercizio d'una pluralità di funzioni o di servizi.
2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'Unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'Unione.
4. Il regolamento dell'Unione:
 - a) può prevedere che il Consiglio dell'Unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;
 - b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'Unione e ai rapporti finanziari con i Comuni.

Art. 49

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione d'opere, d'interventi o di programmi d'intervento che

richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e d'altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, sentita la Giunta Comunale, promuove la conclusione d'un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, come prevista dall'art. 34 del d.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi a opere, interventi o programmi d'intervento di competenza del Comune.

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO PRIMO

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 50

ORDINAMENTO

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare d'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe locali e ha un proprio demanio e patrimonio.

CAPO SECONDO

C O N T R O L L O I N T E R N O

Art. 51

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'Ente; è facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari e economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

Art. 52

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Revisore é eletto nelle forme definite dalla Legge; dura in carica tre anni a far data dalla seduta del Consiglio Comunale di nomina ed è rieleggibile se consentito dalla normativa vigente.
2. Il Revisore, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. E' incompatibile la funzione di Revisore con quella di Consigliere Comunale in carica nello stesso Comune.
4. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza; saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle società.
5. Al fine di conservare l'indipendenza professionale e tecnica é inibito al Revisore di assumere specifici incarichi professionali con l'Amministrazione Comunale.
6. Il Revisore è competente a dare pareri e indicazioni relativamente a tutti gli atti, che, a norma di legge, regolamento o Statuto, prevedono un suo parere.

-
7. Il Revisore, per l'espletamento delle proprie funzioni, ha accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente.
 8. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il rendiconto della gestione; detta relazione formata da una parte economica e una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
 9. Il Revisore adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e risponde della veridicità delle sue attestazioni.
 10. In caso di gravi irregolarità nella gestione dell'Ente il verbale del Revisore va comunicato al Sindaco, che deve convocare il Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla comunicazione per l'assunzione dei provvedimenti opportuni; nel caso il Sindaco non provveda, il Revisore ne dà comunicazione al Prefetto per gli adempimenti sostitutivi di competenza.
 11. Il Revisore deve effettuare verifiche almeno ogni quadrimestre nel corso dell'anno e redigere apposito verbale. Il verbale redatto dal Revisore è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva alla presentazione.
 12. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio di revisione, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia; saranno altresì previsti i sistemi e i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il Revisore.
 13. Con apposito regolamento devono essere individuati gli strumenti per assicurare al Revisore:
 - a) sempre e comunque il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente;
 - b) la collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - c) l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

Art. 53

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni, il Comune individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e individuazione delle relative responsabilità.

Art. 54

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3;
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 152, comma 1, del d.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalla stipula della convenzione.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO PRIMO

RAPPORTI CON LA COMUNITA'

Art. 55

INIZIATIVA POPOLARE

1. Il Sindaco può convocare assemblee comunali aperte a tutte le persone residenti o comunque con legittimi interessi legati al territorio comunale, nelle quali vengono illustrati e discussi i principali argomenti o iniziative di interesse collettivo che l'Amministrazione Comunale intende assumere nei mesi successivi.
2. Il Sindaco convoca l'assemblea per la discussione di argomenti di interesse collettivo quando lo richiedano in forma scritta almeno cento persone residenti nel Comune aventi diritto al voto.
3. Ogni persona residente può rivolgere una istanza al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa Comunale per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità; il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
4. Almeno cento persone residenti aventi diritto di voto possono proporre una petizione su argomenti attinenti l'attività amministrativa Comunale per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità; la petizione, con le sottoscrizioni autenticate ai sensi del successivo comma sesto del presente articolo, è presentata al Segretario Comunale, il quale sottopone entro dieci giorni la petizione alla conferenza dei capigruppo.
5. Il Sindaco convoca entro il termine massimo di sessanta giorni un Consiglio Comunale per discutere del problema oggetto della petizione.
6. Le firme dovranno essere autenticate dal Segretario Comunale o suo delegato.
7. Il Consiglio Comunale è aperto e possono prendere la parola non più di tre sottoscrittori della petizione.
8. Il Sindaco può invitare a prendere la parola altre persone o un numero maggiore di sottoscrittori.
9. Almeno cento cittadini che abbiano diritto di voto possono formulare una proposta di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa Comunale; per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità; la proposta, accompagnata dalle

firme autenticate ai sensi del comma sesto del presente articolo, presentata al Segretario Comunale, il quale la sottopone entro il termine massimo di trenta giorni alla conferenza dei capigruppo.

10. Il Sindaco convoca entro trenta giorni la Giunta o il Consiglio Comunale, a seconda della competenza, per discutere la proposta di deliberazione; nel caso la competenza sia della Giunta, il Sindaco ne dà in ogni caso comunicazione al Consiglio.
11. Nel caso di convocazione del Consiglio Comunale la seduta é aperta a tutti i cittadini e possono prendere la parola non più di tre sottoscrittori; il Sindaco può invitare a prendere la parola un numero maggiore di sottoscrittori o altri cittadini.
12. La proposta di deliberazione può essere formulata anche in forma sintetica, purché ne sia chiaro l'intervento richiesto; il Segretario Comunale, almeno dieci giorni prima della seduta di Consiglio o di Giunta, sottopone ai sottoscrittori la stesura definitiva e la discute con una rappresentanza d'essi composta da non più di tre persone per renderla uniforme ai caratteri dei provvedimenti amministrativi.
13. Qualora la richiesta di convocazione d'assemblee, la petizione o la proposta di deliberazione non raggiungano il numero minimo di sottoscrizioni richieste, il Segretario Comunale ne informa il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
14. Nel caso di cui al comma precedente il Sindaco può anche disporre che la trattazione del problema sia deferita, entro trenta giorni, alla Commissione competente per materia, la quale ha l'obbligo d'ascoltare una rappresentanza dei sottoscrittori non superiore a tre persone.
15. Quando, anche entro il termine fissato dal regolamento, la proposta sia sottoscritta da tanti cittadini quanti ne sono richiesti per l'iniziativa del referendum consultivo di iniziativa popolare, si fa luogo allo stesso.
16. Dell'inizio della raccolta delle firme per la proposta di una petizione o di una deliberazione, deve essere data comunicazione scritta al Sindaco; la relativa petizione o proposta di deliberazione dovrà essere presentata al Sindaco, corredata dalle firme richieste, entro 90 giorni dalla citata comunicazione.

Art. 56

INFORMAZIONE ED ACCESSO ALLE STRUTTURE

1. Il Comune consente e garantisce a chiunque il diritto di accedere liberamente alle strutture e agli edifici comunali negli orari prescritti e di godere, ove sussistano le condizioni fissate dai relativi regolamenti, dei servizi espletati dall'Amministrazione Comunale; analoghi diritti sono garantiti a chi voglia usufruire di prestazioni da parte di Consorzi, Enti, Istituzioni e concessionari anche privati, che comunque provvedano all'erogazione di servizi.
2. Il Comune informa i cittadini sui servizi forniti dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al comma primo con forme di pubblicità idonee ad indicare la natura delle prestazioni erogate, le modalità con cui si può ottenere la prestazione, i costi della stessa e le eventuali esenzioni o riduzioni degli stessi costi.

Art. 57

LIBERE FORME ASSOCIATIVE E CONSULTE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati costituiti anche a livello territoriale e le istituzioni private, indicate d'ora in avanti come "libere forme associative"; ne riconosce l'importanza sociale promuovendo idonee forme di collaborazione.
2. E' istituito presso il Comune l'albo delle libere forme associative, conservato e aggiornato dal Segretario Comunale.
3. L'Albo è pubblico; copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la Sede Municipale per la libera consultazione.
4. Sono iscritte, a domanda, all'Albo le forme associative che:
 - a) svolgano l'attività nel territorio del Comune e in esso mantengano attiva una sede o un recapito di riferimento degli iscritti;
 - b) perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, d'assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento d'attività sportive, di tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque di pubblico interesse;
 - c) svolgano una attività non in contrasto con le disposizioni di legge;
 - d) non abbiano fini di lucro.
5. La domanda di iscrizione è presentata al Segretario Comunale; alla domanda deve essere allegato lo Statuto o l'Atto costitutivo, o, qualora non esistano, uno Statuto o un Atto

costitutivo redatti in forma scritta, una dichiarazione sostitutiva d'atto notorio resa da uno dei promotori, da cui risultino sinteticamente l'organizzazione, la consistenza, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri di rappresentanza verso terzi, le materie di interesse della forma associativa, l'effettiva attività nel territorio Comunale ed ogni altro utile elemento di conoscenza.

6. Sono automaticamente iscritti all'Albo i sindacati e le associazioni di categoria a carattere nazionale e le associazioni iscritte negli albi regionali eventualmente istituiti, purché aventi rappresentanza o iscritti nel territorio Comunale, previa apposita comunicazione al Segretario Comunale.
7. L'iscrizione all'Albo non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione Comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative.
8. I controlli del Segretario Comunale sulla domanda di iscrizione e sui relativi allegati sono rivolti esclusivamente a verificare la sussistenza dei requisiti di cui al comma quarto del presente articolo.
9. Il Comune riconosce le forme associative iscritte all'Albo quali suoi interlocutori, nei modi e nelle forme previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
10. Per gli ambiti previsti dal loro Statuto, le associazioni iscritte all'Albo possono chiedere chiarimenti o rivolgere interrogazioni al Sindaco; il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, rispondono entro trenta giorni dal ricevimento.
11. Le forme associative iscritte all'Albo possono chiedere al Sindaco e a ciascun Assessore d'essere sentite su problemi attinenti l'attività amministrativa Comunale; il Sindaco o l'Assessore le incontrano, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
12. Per gli ambiti previsti dal loro Statuto, le forme associative iscritte all'Albo possono rivolgere al Comune richiesta di contributi finanziari; l'iscrizione all'Albo non dà, di per sé, titolo alla concessione di contributi.

CAPO SECONDO
CONSULTAZIONI POPOLARI

Art. 58

REFERENDUM

1. Almeno i due terzi dei Consiglieri eletti o almeno un numero di cittadini iscritti alle liste

-
- elettorali del Comune pari al venti per cento possono promuovere un referendum consultivo o abrogativo su materie d'esclusiva competenza locale.
2. La richiesta di referendum deve contenere la precisa indicazione del quesito al fine di consentire l'esatta individuazione della volontà del cittadino votante.
 3. Non costituiscono oggetto di referendum le materie relative a tributi, tariffe e oneri a carico dei cittadini, all'espropriazione per pubblica utilità, alle occupazioni di urgenza, al funzionamento degli organi comunali, alle designazioni e nomine e al pubblico impiego, ai diritti delle minoranze, nonché le materie sulle quali il Consiglio Comunale debba esprimersi entro termini stabiliti per legge o per le quali non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale; non possono essere sottoposte al referendum materie, che siano già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
 4. Prima della data delle consultazioni i promotori del referendum e i gruppi consiliari possono far conoscere agli elettori le loro valutazioni e i loro propositi riguardo al voto sul referendum da svolgersi.
 5. E' istituita una Commissione composta di tre membri incaricata di pronunciarsi sull'ammissibilità del referendum quanto al suo oggetto e quanto alla chiarezza dei quesiti; essa è composta dal Segretario Comunale, che la presiede, dal Revisore dei conti e da un legale designato dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Brescia.
 6. Ai componenti della Commissione è attribuito un gettone di presenza il cui importo è determinato secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 7. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di voto nel referendum Comunale.
 8. Non si procede agli adempimenti di cui all'articolo successivo se non ha partecipato, con voto favorevole o contrario, almeno la metà più uno dei cittadini elettori iscritti alle liste elettorali.
 9. Le modalità relative alla presentazione della richiesta di referendum, al preventivo giudizio sulla sua ammissibilità, nonché alla fissazione della data delle operazioni di voto ed alle modalità delle stesse sono disciplinate dal regolamento Comunale.
 10. Per ogni anno solare i referendum ammessi sono indetti, di norma, per l'ultima domenica di aprile o, in alternativa, per l'ultima domenica di ottobre, con facoltà per la Giunta di indirli

per l'ultima domenica di maggio o di novembre nel caso che la prima scadenza coincida con consultazioni elettorali o referendarie d'altro tipo.

Art. 59

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. L'oggetto del referendum é iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 60 giorni dallo svolgimento. In tale seduta ciascuno dei gruppi consiliari si esprime in ordine al risultato. L'organo competente delibera in proposito, con motivazione analitica, entro i 60 giorni successivi.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie nei citati atti dovrà essere deliberato, con adeguate e congrue motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

TITOLO VI

L'ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO PRIMO

REGOLAMENTI

Art. 60

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

-
6. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 61

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI
SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere approntati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nel d.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, e altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore dalle nuove disposizioni.

Art. 62

ORDINANZE

1. I Responsabili titolari di posizione organizzativa emanano ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, emana , nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 4 dell'art. 55 del d.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3 sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

Art. 63

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il Consiglio, ferma restando la potestà regolamentare prevista dalla Legge, approva i regolamenti previsti dallo Statuto e di seguito elencati:
 - a) organizzazione e funzionamento degli organismi di partecipazione, ad integrazione delle misure statutarie, con particolare riguardo alla pubblicità degli atti; al diritto di accesso dei cittadini agli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti; al diritto di accesso dei cittadini alle informazioni in possesso dell'Amministrazione;
 - b) composizione, nomina, organizzazione, funzionamento, poteri, pubblicità delle sedute delle Commissioni, ad integrazione delle norme statutarie;
 - c) funzionamento del Consiglio, ad integrazione delle norme statutarie, disciplina dell'esercizio dei diritti dei Consiglieri e disciplina dell'utilizzo delle strutture comunali da parte dei gruppi;
 - d) ordinamento dei tributi comunali;
 - e) disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - f) disciplina della contabilità;
2. Fino all'adozione o all'aggiornamento dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con il d.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni e con il presente Statuto.

CAPO SECONDO
STATUTO E SUA REVISIONE

Art. 64

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 65

MODALITA' DI REVISIONE

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni,.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

IL PRESENTE AGGIORNAMENTO
DELLO STATUTO

- Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. in data _ divenuta
esecutiva;
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. serie inserzioni
del
- Affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi a partire dal
;
- Inviato in data _____ con nota prot. n. _____ al Ministero
dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;

E' ENTRATO IN VIGORE

il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo Pretorio del Comune e cioè il
giorno:

Cellatica, add _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO