

COMUNE DI TREMOSINE SUL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA



STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N° 6 – SEDUTA DEL 28 APRILE 2014

IL SINDACO
DIEGO ARDIGÒ

IL SEGRETARIO COMUNALE
FELICE PIER CARLO IACOBELLIS

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma, gonfalone e bandiere

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

- Art. 7 - Organi

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 9 - Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 10 - Prerogative dei Consiglieri Comunali
- Art. 11 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 12 - Funzionamento del Consiglio comunale: Commissioni comunali
- Art. 13 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Art. 14 - Gruppi consiliari
- Art. 15 - Capigruppo consiliari
- Art. 16 - Validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 17 - Pubblicità delle sedute
- Art. 18 - Votazioni
- Art. 19 - Mozione di sfiducia
- Art. 20 - Scioglimento del Consiglio Comunale

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

- Art. 21 - Giunta comunale
- Art. 22 - Composizione e nomina
- Art. 23 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità
- Art. 24 - Revoca, dimissioni, decadenza
- Art. 25 - Funzionamento della Giunta
- Art. 26 - Attribuzioni

CAPO IV - IL SINDACO

- Art. 27 - Funzioni generali del Sindaco
- Art. 28 - Competenze del Sindaco
- Art. 29 - Mozione di sfiducia
- Art. 30 - Dimissioni del Sindaco

TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

- Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 32 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 33 - Struttura organizzativa
- Art. 34 - Responsabili delle aree
- Art. 35 - Funzioni dei responsabili delle aree
- Art. 36 - Segretario comunale
- Art. 37 - Direttore Generale
- Art. 38 - Compiti e funzioni del direttore generale
- Art. 39 - Personale a contratto

CAPO II - SERVIZI PUBBLICI

- Art. 40 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 41 - Convenzioni
- Art. 42 - Consorzi
- Art. 43 - Accordi di programma.

TITOLO IV
PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E
DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 44 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato
- Art. 45 - Albo delle Associazioni
- Art. 46 - Consulte
- Art. 47 - Petizioni
- Art. 48 - Istanze
- Art. 49 - Proposte
- Art. 50 - Referendum Consultivo
- Art. 51 - Effetti del referendum

CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

- Art. 52 - Pubblicità degli atti
- Art. 53 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 54 - Istituzione
- Art. 55 - Attribuzioni
- Art. 56 - Nomina e requisiti
- Art. 57 - Durata in carica - Revoca
- Art. 58 - Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art. 59 - Facoltà e prerogative

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 60 - Ordinamento
- Art. 61 - Attività finanziaria del comune
- Art. 62 - Bilancio Comunale
- Art. 63 - Attività contrattuale
- Art. 64 - Il Revisore dei Conti

TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 65 - Statuto
- Art. 66 - Regolamenti
- Art. 67 - Modifiche allo Statuto
- Art. 68 - Entrata in vigore
- Art. 69 - Norme transitorie

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Autonomia del Comune

1. Il Comune di Tremosine sul Garda è un Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, L'Ente si avvale della propria autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e dell'Unione Europea, nonché ai principi contenuti nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.
2. L'Ente orienta la propria attività e la conseguente programmazione delle azioni alla crescita individuale e morale dell'uomo all'interno della collettività, rafforzando la tutela dei diritti della persona.
3. Il Comune concorre a creare opportunità di incremento dei percorsi formativi e quindi del lavoro, in particolare per i giovani, con la collaborazione di Enti e Istituzioni pubbliche e private secondo il principio della parità scolastica.
4. L'Ente ribadisce il valore insostituibile della Pace Universale e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.
5. Nella propria azione amministrativa il Comune attua i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché quelli di economicità ed efficacia.
6. Esso organizza la propria attività in modo da favorire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
7. Il Comune assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico nel rispetto della parità fra i sessi; assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della Legge n° 125/91 e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché in enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
8. L'Ente promuove inoltre un equilibrato sviluppo socio-economico del territorio nel suo complesso, garantendo l'integrità e la corretta utilizzazione del patrimonio comunale e valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.
9. L'Ente promuove i gemellaggi quali strumenti concreti di sensibilizzazione, conoscenza e cooperazione tra Comunità locali di Paesi e Stati diversi, ribadendo l'importanza dello scambio interculturale nel superamento dei pregiudizi e per lo sviluppo economico.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano, con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune di Tremosine sul Garda promuove inoltre forme associative e aggregazioni con i comuni appartenenti all'area territoriale omogenea denominata "Alto Garda", alla quale appartiene geograficamente.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalla seguenti frazioni: Pieve (capoluogo), Arias, Bassanega, Cadignano, Campione, Castone, Mezzema, Musio, Pregasio, Priezzo, Secastello, Sermerio, Sompriezzo, Ustecchio, Vesio, Villa, Voiandes, Voltino, storicamente riconosciute dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune è esteso per 73,00 Km², confinanti con i Comuni di Tignale, Magasa, Ledro, Limone sul Garda.
3. La modifica della denominazione delle frazioni o l'attribuzione ad altra frazione della denominazione di capoluogo può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare mediante referendum consultivo. In tal caso il Consiglio dovrà deliberare con il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi, a condizione che il Presidente ne dia informazione alla popolazione con mezzi idonei.

Art. 5 - Albo Pretorio

1. La pubblicazione di atti e avvisi è tenuta sul sito internet istituzionale del Comune di Tremosine sul Garda all'indirizzo web www.comunetremosine.it nella sezione "Atti online" – Albo Pretorio.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura dei documenti.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi del Messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 - Stemma, gonfalone e bandiera

1. A seguito decreto del Presidente della Regione Lombardia, il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Tremosine sul Garda" e con lo stemma concesso con Decreto 05 giugno 1951 dal Presidente della Repubblica.

2. Il gonfalone - costituito dallo stemma sopra citato inserito in campo azzurro - può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 422 dell'11.02.1977.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere autorizzati dal Sindaco soltanto nei casi in cui sussista un interesse pubblico.
4. La bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione Lombardia sono, unitamente al Gonfalone, esposte nella sala del Consiglio Comunale. L'esposizione all'esterno delle bandiere nazionale, regionale ed europea avviene in ogni località e circostanza utili, su disposizione del Sindaco. L'esposizione delle bandiere in occasione delle riunioni del Consiglio Comunale è obbligatoria.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente secondo le norme di legge e le procedure fissate dal regolamento.
7. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza è convocato dal Sindaco che ne è membro, ed è presieduto dal Sindaco fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente.

Art. 9 - Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Presidente viene eletto in prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati ed in seconda votazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, resa a scrutinio segreto. Nel caso in cui non venga raggiunto il quorum stabilito, si procederà ad una successiva votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. E' eletto chi ottiene la maggioranza semplice. In caso di parità risulta eletto il più anziano di età.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni di presidenza vengono assunte dal Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale è successivamente convocato dal Presidente secondo le norme di legge e le procedure fissate dal regolamento.
3. Il Presidente provvede altresì a convocare il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco e i Capigruppo consiliari, e presiede la seduta dirigendone i lavori;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali promuovendo sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
 - f) convoca e presiede le riunioni dei Capigruppo;
 - g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente;
 - i) riceve gli ordini del giorno e le mozioni presentate dai Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 10 - Prerogative dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione o che hanno espresso voto contrario.
3. I Consiglieri Comunali con la procedura stabilita dagli appositi regolamenti hanno diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare all'esame del Consiglio istanze di sindacato ispettivo, quali, interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzione che devono ricevere risposta dal Sindaco o suo delegato, entro trenta giorni dalla data di iscrizione all'ordine del giorno;
 - c) richiedere al Difensore civico, qualora istituito, l'esercizio del controllo di legittimità sulle deliberazioni, presentando ricorso con l'indicazione delle norme violate, sottoscritto da almeno 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale.
4. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:
 - a) dagli Uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - b) dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi e dalla direzione delle aziende o degli enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa e diritti.
5. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed sugli atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione: Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
7. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, o affinità fino al quarto grado, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
9. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal Regolamento. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza dalle sedute consiliari maturata dal Consigliere Comunale, gli comunica, per iscritto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo, contestandogli le assenze ingiustificate e invitandolo a fornire le proprie giustificazioni entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data di notificazione. Scaduto tale termine, il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale, previa iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento riguardante la decadenza del Consigliere, tenuto adeguatamente conto delle eventuali giustificazioni e/o documentazione prodotta dal Consigliere interessato.
10. La presidenza delle Commissioni di controllo e di vigilanza, se costituite, compete ad un Consigliere in rappresentanza della minoranza consiliare.

Art. 11 - Competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle definite per legge relative ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente, delle aziende speciali, delle forme associative e i regolamenti, salvo quelli di competenza della Giunta;
 - b) approvazione delle linee programmatiche di governo del Comune;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in tali materie;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, la ratifica di accordi di programma e loro modificazione nei casi previsti dalla legge;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- h) la contrazione dei mutui che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari, nonché l'assunzione di altri debiti previsti da norme speciali o comunque praticate nei mercati finanziari;
- i) 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. E' consentita l'assegnazione di risorse di cui all'art. 165, comma 9, ovvero 169 del T.U. 267/2000, per un periodo uguale alla durata del bilancio pluriennale e secondo le previsioni di esso;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del 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;
- k) l'istituzione di Commissioni Consiliari e di Commissioni permanenti;
- l) l'autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dei Comuni presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- n) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) la determinazione dei criteri e indirizzi per la formazione della dotazione organica del personale dipendente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- p) la determinazione degli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- q) la ratifica delle deliberazioni della Giunta comunale in materia di variazioni di bilancio;
- r) l'istituzione, la disciplina ed il funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- s) l'esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- t) la surrogazione dei Consiglieri dimissionari o decaduti;
- u) l'approvazione o elezione, con votazione per appello nominale, della mozione di sfiducia;
- v) l'esame e la votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- w) l'esame e la discussione di interrogazioni e interpellanze;
- x) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale del Consiglio.

Art. 12 - Funzionamento del Consiglio Comunale. Commissioni comunali.

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dal regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio Comunale, per favorire il migliore esercizio delle proprie funzioni, si avvale di Commissioni permanenti costituite con criterio proporzionale. I componenti saranno nominati in maniera proporzionale da maggioranza e minoranza e non dovranno essere necessariamente Consiglieri Comunali.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti sono elette entro novanta giorni dalla data di insediamento del Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti decadono all'atto della proclamazione dei Consiglieri nuovi eletti o in caso di scioglimento del Consiglio comunale.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
6. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni con funzioni istruttorie, consultive o di inchiesta. Nella composizione delle commissioni dovrà essere garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
Nelle commissioni di inchiesta e di garanzia la Presidenza è riservata alle minoranze.
Il Consiglio comunale può istituire gruppi di studio su materie e tematiche specifiche. I componenti non dovranno essere necessariamente consiglieri e dovranno essere indicati in maniera proporzionale dalla maggioranza e dalla minoranza.
7. Il Consiglio comunale disciplina nel regolamento del Consiglio la costituzione, le modalità di nomina e di funzionamento delle commissioni, tenendo conto di quanto stabilito dai precedenti commi.

Art. 13 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche anche attraverso le Commissioni Consiliari ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio .
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni Consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati all'Ente.

Art. 14 - Gruppi consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 15 - Capigruppo consiliari

1. I Capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.
2. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
3. Il Regolamento stesso può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati - escluso il Sindaco – ad eccezione dei casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni a scrutinio palese i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non vengono computati nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle concorrono invece a determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che dichiarano di non prendere parte alla votazione.
5. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 17 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Sindaco ed il Presidente provvedono ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato – unicamente in relazione alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte, con diritto di parola, anche i cittadini.

Art. 18 - Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale sono effettuate a scrutinio palese, salvo i casi stabiliti dal Regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Art. 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 del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

Art. 20 - Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale viene sciolto con D.P.R. su proposta del Ministro dell'Interno:
 - a) Per atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge ovvero per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) Per impedimento permanente rimozione, decadenza, decesso o dimissioni, del Sindaco;
 - c) Per cessazione dalla carica, per dimissioni contestuali, di più della metà dei Consiglieri assegnati;
 - d) Quando non sia approvato, nei termini di legge, il bilancio;
2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il decreto di scioglimento, si provvede alla nomina di un Commissario.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

Art. 21 - Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Su delega del Sindaco, gli Assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
5. All'atto della nomina della Giunta, il Sindaco individua un Vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 22 - Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quello previsto dall'art. 47, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 267/2000.
2. Gli Assessori, sono scelti fra i Consiglieri, ovvero anche fra persone esterne al Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere e assessore e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 23 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di coniugio, di ascendenza, di discendenza, di parentela o di affinità entro il terzo grado, di affiliazione, adottandi ed adottati.
Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, è vietato assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 24 - Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
3. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In caso di rinnovo del Consiglio Comunale la Giunta rimane in carica fino al momento della proclamazione degli eletti.

Art. 25 - Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e ne coordina e controlla l'attività.
2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza della Giunta è affidata al Vicesindaco. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco, la Giunta è presieduta da un Assessore secondo l'ordine di nomina.

Art. 26 - Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco o degli organi di decentramento, se istituiti.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, attraverso i quali indica gli scopi e gli obiettivi perseguiti, nonché i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 27- Funzioni generali del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle proprie funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. È garante, di fronte al Consiglio e alla Comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.
2. Il Sindaco presiede la Giunta e vigila sull'attuazione di quanto deliberato dal Consiglio e dalla stessa Giunta. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione e presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.
5. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.

Art. 28 - Competenze del Sindaco

Il Sindaco, oltre alla rappresentanza generale dell'Ente, espleta i seguenti compiti:

- a) nomina e revoca gli Assessori;
- b) garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- c) definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario del Comune e gli altri funzionari;
- d) su autorizzazione della Giunta, sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto e promuove, davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- e) sentita la Giunta, promuove iniziative per concludere accordi di programma con gli altri enti;
- f) esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- g) può delegare funzioni proprie in modo permanente o temporaneo agli Assessori comunali. Per l'assolvimento di specifiche funzioni, il Sindaco può conferire incarichi anche a Consiglieri Comunali.
- h) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
- i) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge ;
- j) nomina il Segretario del Comune scegliendolo nell'apposito albo, conferendogli, se del caso, le funzioni di Direttore Generale;
- k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

Art. 29 - Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione

Art. 30 – Dimissioni del Sindaco

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Presidente del Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strumentali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

Art. 32 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.
3. Ai Funzionari responsabili spetta invece il compito di realizzare gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 33 - Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Uffici o Servizi", unità operative interne alla stessa, che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione.
4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Art. 34 – Responsabili delle aree

1. I Responsabili delle aree ed eventualmente i responsabili degli uffici e dei servizi, vengono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale dipendente.
2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi loro assegnati in base alle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Nell'ambito delle materie di loro competenza, essi provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 35 – Funzione dei Responsabili delle aree

1. I Responsabili delle aree o eventualmente i responsabili degli uffici e dei servizi, approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, e stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Sindaco può inoltre attribuire, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 36 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili delle aree e degli uffici e servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
4. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può anche conferire apposito incarico ad un Notaio.
6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.
7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia, tenuto conto di quanto indicato negli articoli precedenti.

Art. 37 - Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato nel rispetto dell'art. 108 del D. Lgs. 267/00 e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione di Giunta Comunale, nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

Art. 38 - Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di cui al precedente comma.
In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano di gestione;
 - b) svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei Responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi, esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

- c) determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei Responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
 - d) adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco;
 - e) predisporre piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - f) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - g) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.
2. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario comunale.
 3. Quando non siano state stipulate le convenzioni previste dall'art. 37, comma 1, e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.

Art. 39 - Personale a contratto

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di responsabili, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva.
3. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

CAPO II - SERVIZI PUBBLICI

Art. 40 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
 - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni oppure a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azione a prevalente capitale privato per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. Il Comune autorizza i propri amministratori, allo scopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi di Aziende Speciali o Società degli Enti locali e ad assumere incarichi di Amministratori in tali Aziende o Società costituite dai comuni per erogare servizi e prestazioni ai Comuni stessi e ad altri Enti Locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società.

Art. 41 – Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 42 – Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva, con la maggioranza prevista dalla legge, la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Art. 43 - Accordi di programma.

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
2. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
3. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
 - a) i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
 - b) la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 44 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere, con metodo democratico e senza scopo di lucro, al perseguimento delle attività citate.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla Legge 11.08.91, n. 266.
3. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO quali strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

Art. 45 - Albo delle Associazioni

1. Per le finalità di cui alla legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce, entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, l'Albo comunale delle Associazioni, del volontariato e delle PRO LOCO.
2. L'iscrizione nell'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello statuto.
3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alle PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della Legge n° 241/90.

Art. 46 - Consulte

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali le consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale stesso.

Art. 47 - Petizioni

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte almeno dal 10% dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, di cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza del firmatario.

3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro trenta giorni dall'arrivo della stessa.

Art. 48 - Istanze

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'amministrazione Comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 49 - Proposte

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta, deve essere sottoscritta almeno dal 10% dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, di cognome, nome e luogo di residenza.
3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta entro 30 giorni dalla data di presentazione.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con descrizione dell'iter decisorio e di eventuali provvedimenti adottati.
Il registro è pubblico.

Art. 50 - Referendum

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, ovvero del 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
 - a) Statuto e i regolamenti Comunali;
 - b) Bilancio, tributi e tariffe ;
 - c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;
 - d) Dotazione organica del personale ;
 - e) Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi;
 - f) progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo ed esecutivo.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali ad eccezione dei referendum nazionali.

Art. 51 - Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se alla consultazione partecipa la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso contrario è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
2. In caso di esito negativo lo stesso quesito referendario non potrà essere riproposto prima che siano trascorsi 5 anni.
3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 52 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

Art. 53 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi – sulla base delle modalità stabilite dalla legge e dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata da un interesse giuridicamente rilevante ai sensi della Legge 241/1990.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Chiunque sia portatore di interessi legittimi o diritti soggettivi coinvolti in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
5. L'amministrazione deve rendere pubblica l'unità amministrativa ed il nome del funzionario preposto al procedimento. Deve altresì stabilire e rendere pubblico il termine entro cui le decisioni debbono essere accettate.
6. Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali, il provvedimento finale è destinato a produrre gli effetti.
7. I soggetti interessati dal procedimento amministrativo, sia che lo stesso abbia avuto origine per impulso di parte che per impulso d'ufficio, hanno facoltà di presentare memorie e di chiedere di essere sentiti dall'incaricato del procedimento.
8. L'incaricato del procedimento deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 54 - Istituzione

1. Può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In accordo con gli altri Comuni che fanno parte della Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano o con altri Comuni potrà essere istituito un unico Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 55 – Attribuzioni

1. Il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del Comune, a richiesta di chiunque vi abbia interesse, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
3. Esercita ogni altra funzione assegnatagli dalla legge.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente la questione trattata.
5. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

Art. 56 - Nomina e requisiti

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune.
4. Nel caso di un unico Difensore Civico a livello di più Comuni, il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli altri Comuni o Enti nella deliberazione consiliare istitutiva.

Art. 57 - Durata in carica – Revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica due anni e può essere riconfermato consecutivamente per una sola volta.
2. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

Art. 58 - Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Difensore Civico invia al Presidente del Consiglio Comunale la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza.
3. Il Difensore Civico partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Comunale, come osservatore senza diritto di parola o di voto. Può esprimere la propria opinione solo se gli venga richiesto dal Presidente del Consiglio.

Art. 59 – Facoltà e Prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. Nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione.
3. Può inoltre consultare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza vincolo del segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico può inoltre invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 60 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento,.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 61 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e, sulla base dei principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 62 – Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal Regolamento comunale di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. I provvedimenti assunti dai responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, attestante la relativa copertura finanziaria. L'apposizione del visto rende esecutiva la determinazione adottata.

Art. 63 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio, che deve indicare il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 64 – Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il Revisore dei conti.
2. Il Revisore resta in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 - Statuto

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

Art. 66 - 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. 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.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione stessa, nonché per ulteriori 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione sia divenuta esecutiva, per consentirne l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.
4. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
5. I Regolamenti attuativi del presente statuto sono:
 - a) Regolamento del consiglio comunale;
 - b) Regolamento di contabilità generale;
 - c) Regolamento di partecipazione dei cittadini, di diritto di accesso e di informazione, di disciplina del referendum;

Art. 67 - Modifiche allo Statuto

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 68 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'esame da parte del competente organo di controllo, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, attestata dal Segretario Comunale con dichiarazione apposta in calce al documento stesso.
3. Il Sindaco è tenuto ad inviare lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i cittadini.

Art. 69 - Norme transitorie

Fino all'entrata in vigore del Regolamento del Consiglio Comunale e dalla conseguente nomina delle Commissioni di cui all'art. 12, resteranno in carica le Commissioni di partecipazione attualmente nominate.