



COMUNE DI GARGNANO
Provincia di Brescia

STATUTO COMUNALE

INDICE

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 – Comune di Gargnano
- Art. 2 – Territorio, gonfalone e stemma
- Art. 3 – Finalità
- Art. 4 – Pari Opportunità
- Art. 5 – Tutela dei dati personali
- Art. 6 – Tutela della salute
- Art. 7 – Tutela del diritto allo studio
- Art. 8 – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
- Art. 9 – Tutela dei beni culturali e promozione dello sport
- Art. 10 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 11 - Sviluppo economico
- Art. 12 – Programmazione economico-sociale e territoriale
- Art. 13 – Partecipazione, decentramento, cooperazione

Titolo II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

- Art. 14 – Organi istituzionali

Capo I

Il Consiglio Comunale

- Art. 15 – Il Consiglio Comunale
- Art. 16 – Competenze ed attribuzioni
- Art. 17 – Il Consiglio Comunale - programma di governo
- Art. 18 – Avviso di convocazione
- Art. 19 – Numero legale per la validità delle adunanze
- Art. 20 – Disposizioni relative alle deliberazioni
- Art. 21 – Scioglimento
- Art. 22 – Consiglieri
- Art. 23 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 24 – Consigliere anziano
- Art. 25 - Gruppi consiliari
- Art. 26 – Commissioni consiliari e speciali
- Art. 27 – Regolamento interno del Consiglio Comunale

Capo II
La Giunta Comunale

- Art. 28 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 29 – Organizzazione della Giunta Comunale
- Art. 30 – Competenza della Giunta
- Art. 31 – Adunanze e deliberazioni
- Art. 32 – Deliberazioni d’urgenza
- Art. 33 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Amministratore
- Art. 34 – Durata in carica, surroghe
- Art. 35 – Revoca della Giunta Comunale
- Art. 36 – Decadenza dalla carica di Assessore Comunale

Capo III
Il Sindaco

- Art. 37 - Ruolo e funzioni
- Art. 38 - Attribuzioni amministrative
- Art. 39 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 40 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 41 - Vice-Sindaco
- Art. 42 – Dimissioni, impedimenti permanenti, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
Segretario Comunale

- Art. 43 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 44 - Attribuzioni gestionali
- Art. 45 - Attribuzioni consultive
- Art. 46 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento
- Art. 47 - Attribuzioni di garanzia

Capo II
Uffici

- Art. 48 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 49 - Personale
- Art. 50 - Incarichi a tempo determinato

Titolo IV
FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE TRA ENTI

- Art. 51 - Gestione associata dei servizi
- Art. 52 - Convenzioni
- Art. 53 - Consorzi
- Art. 54 - Accordi di programma

Titolo V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 55 - Principi generali
- Art. 56 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 57 - Istanze
- Art. 58 - Petizioni
- Art. 59 - Proposte
- Art. 60 - Forum dei cittadini
- Art. 61 - Associazioni
- Art. 62 - Organismi di partecipazione
- Art. 63 - Incentivazioni

Capo I Referendum

- Art. 64 – Azione referendaria
- Art. 65 – Disciplina del referendum
- Art. 66 – Effetti del referendum

Capo II Accesso agli atti

- Art. 67 - Diritto di accesso
- Art. 68 - Diritto di informazione

Titolo VI

FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 69 - Attività finanziaria ed impositiva del Comune
- Art. 70 - Ordinamento contabile del Comune
- Art. 71 - Programmazione di bilancio
- Art. 72 - Rendiconto
- Art. 73 - Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione
- Art. 74 - Controllo di gestione
- Art. 75 - Patrimonio
- Art. 76 - Organo di revisione
- Art. 77 - Attività dell'organo di revisione

Titolo VII

REGOLAMENTI E ORDINANZE

- Art. 78 - Regolamenti
- Art. 79 - Ordinanze

Titolo VIII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 80 - Statuto

Art. 81 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 82 - Norme transitorie e finali

Art. 83 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Comune di Gargnano

1. Il Comune di Gargnano è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie nonché quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune di Gargnano ha autonomia statutaria e finanziaria ai sensi dell'art. 128 della Costituzione e nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 – Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Gargnano è costituito dalle popolazioni e dai territori del capoluogo Gargnano e delle frazioni di Villa, Bogliaco, Villavetro, Fornico, Zuino, Muslone, Musaga, Sasso, Navazzo, Liano, Formaga e Costa.
2. Il Capoluogo e la sede degli organi comunali sono siti a Gargnano.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni e le relative modalità.

Art. 3 – Finalità

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.

Art. 4 – Pari opportunità

1. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, secondo le disposizioni della Legge n. 125 del 10 aprile 1991, del D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, del D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 e conformemente alle direttive del Ministero per le Riforme e l'Innovazione nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità.
 - b) Riserva alle donne posti di componenti nelle commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 57, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata.
 - c) Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa.

Art. 5 – Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei relativi provvedimenti che vengono adottati dal Garante.

Art. 6 – Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 7 – Tutela del diritto allo studio

1. Il Comune svolge, secondo le modalità previste dalla legge regionale, le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

Art. 8 – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, con particolare riferimento al patrimonio naturale, salvaguardando il diritto primario all'acqua.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 9 – Tutela dei beni culturali e promozione dello sport

1. Il Comune promuove la conoscenza, lo sviluppo e la conservazione del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni antropiche, di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e le attività ludico-ricreative.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive non aventi scopo di lucro, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti in rapporto alle disponibilità.

Art. 10 – Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, turistici, commerciali ed industriali.
2. Predispose piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Attua un sistema coordinato di circolazione viaria e di sosta adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
4. Predispose idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 11 – Sviluppo economico

1. Il Comune tutela e coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio offerto al consumatore.
2. Tutela e sviluppa le attività turistiche, nonché il rinnovamento ed il potenziamento delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria non inquinante e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, anche attraverso l'istituzione di corsi di formazione e perfezionamento; adotta altresì iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.

4. Tutela e promuove l'agricoltura nelle forme legate al territorio ed al turismo, con particolare riferimento alla coltivazione dell'olivo.
5. Lo sviluppo economico deve comunque risultare compatibile con il paesaggio e l'ambiente.

Art. 12 – Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I servizi pubblici a livello comunale saranno disciplinati dalle norme legislative che verranno emanate in merito.

Art. 13 – Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, pubblicazioni, incontri, convegni, mostre, utilizzando altresì i mezzi di comunicazione di massa.
3. Il Comune predispose un albo pretorio a norma di legge per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura. Per ogni ufficio o servizio vengono individuati gli impiegati incaricati delle pubblicazioni che attestano l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Comune, per favorire un efficiente utilizzo dei servizi comunali, adotta forme di decentramento e può attuare idonee modalità di cooperazione con la Provincia, con la Comunità Montana "Parco Alto Garda Bresciano" ed altri Enti Pubblici.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 14 - Organi istituzionali

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Tali organi istituzionali esercitano le funzioni che vengono loro attribuite dalle leggi dello Stato.

Capo I

Il Consiglio Comunale

Art. 15 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco.
5. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 16 - Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità in materia di atti fondamentali e programmatici al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. In particolare ha competenza esclusiva sugli atti indicati dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordandosi con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Nella prima seduta successiva alle elezioni, avuta comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

Art. 17 - Il Consiglio Comunale - programma di governo

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data e dell'ordine del giorno.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria, sessione straordinaria o in via d'urgenza.
3. Il Consiglio può essere convocato:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri in carica contenente la specificazione degli argomenti da trattare.
4. Nel caso esposto al precedente comma 3 lettera b), l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio viene convocato dal Prefetto previa diffida, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce inoltre ad iniziativa del Prefetto, in tutti gli altri casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede in via sostitutiva il Prefetto.
8. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
9. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco dallo stesso nominato.
10. Entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data del suo nuovo insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
11. Ciascun Consigliere ha diritto ad intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento comunale.
12. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
13. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Art. 18 –Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni liberi e pieni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni liberi e pieni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 155 del codice di procedura civile.

Art. 19 – Numero legale per la validità delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata. Qualora non si raggiunga la presenza di metà dei consiglieri assegnati, la seduta non è valida e viene dichiarata deserta.
2. Si potrà in tal caso promuovere nuovamente la seduta, in seconda convocazione, con le modalità e le limitazioni indicate dal regolamento del Consiglio.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto;
 - d) Il Sindaco.

Art. 20 – Disposizioni relative alle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare il numero dei votanti:
 - coloro che si astengono;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, e le votazioni hanno luogo con voto palese.
5. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità delle votazioni e stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta, o per i quali è richiesta la votazione a scrutinio segreto.

Art. 21 - Scioglimento

1. Il Consiglio viene sciolto in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Art. 22 - Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono, esercitando le loro funzioni senza vincolo di mandato, esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale del Comune, nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio adotta la relativa surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione.
3. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della Legge n. 55 del 19 marzo 1990, come modificato dall'articolo 1 della Legge n. 16 del 18 gennaio 1992, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

5. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo scritto non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, a comunicargli l'avvio del procedimento di sostituzione. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, comunque non inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 23 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle notizie, alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone fisiche, giuridiche, gruppi, associazioni, imprese, secondo le modalità definite dal regolamento.

Art. 24 – Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano quel consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali sommati ai voti di lista; gli compete la presidenza del Consiglio Comunale nel caso previsto dall'art. 35 sub. 6 del presente Statuto.

Art. 25 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo in occasione della prima riunione del Consiglio neo eletto.
3. E' istituita la "conferenza dei capigruppo" le cui attribuzioni sono determinate dal regolamento.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 26 – Commissioni consiliari e speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno commissioni con funzioni istruttorie, consultive o d'inchiesta. Nella composizione delle commissioni dovrà essere garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Nelle commissioni d'inchiesta e di garanzia la presidenza è riservata alle minoranze.
3. Il Consiglio Comunale può istituire gruppi di studio su materie e tematiche specifiche. I componenti non dovranno essere necessariamente consiglieri comunali e dovranno essere indicati in materia proporzionale dalla maggioranza e dalla minoranza.
4. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione ed il funzionamento delle commissioni speciali.

Art. 27 – Regolamento interno del Consiglio Comunale

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale per quanto non previsto dal presente Statuto, sono contenute in apposito regolamento.

Capo II La Giunta Comunale

Art. 28 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori sino a quello stabilito per legge. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri eletti ed anche tra cittadini esterni al Consiglio Comunale, iscritti nelle liste elettorali del Comune di Gargnano, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore.
2. Agli assessori esterni si applicano le limitazioni previste dall'art. 19.4 lettera c).

Art. 29 – Organizzazione della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco, con apposite deleghe adottate unitamente alle direttive per il loro esercizio, dopo la sua elezione.
4. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice-Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco o del Vice-Sindaco, ne fa le veci l'assessore secondo l'ordine effettuato dal Sindaco in sede di nomina dei vari assessori.
5. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo atto di delega.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli assessori e le successive modifiche.

Art. 30 – Competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili incaricati dei servizi comunali, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Può adottare disposizioni regolamentari organizzative secondo quanto previsto dall'articolo 53, comma 23, della Legge n. 388 del 23 dicembre 2000, come modificato dall'articolo 29, comma 4, della Legge n. 448 del 28 dicembre 2001, tenuto conto che il Comune ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti.
4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

Art. 31 – Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti e a maggioranza dei votanti.
2. La Giunta può sentire su specifici argomenti il Revisore del Conto, esperti, responsabili incaricati dei servizi comunali, associazioni o singoli cittadini.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti della Giunta.

Art. 32 – Deliberazioni d'urgenza

1. La Giunta può in caso d'urgenza sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunata consiliare deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, pena la decadenza.
4. 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.

Art. 33 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di amministratore

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore comunale sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini fino al terzo grado, adottandi ed adottati. Al Sindaco, nonché agli assessori comunali ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 34 – Durata in carica, surroghe

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, alla carica di assessore, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni in attesa di ulteriori determinazioni in merito.
3. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco assume le funzioni per la durata dell'impedimento.

Art. 35 – Revoca della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta non comporta l'obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione può essere proposta nei confronti di uno o più assessori o dell'intera Giunta.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni lavorativi dalla sua presentazione. Essa è notificata agli interessati nelle forme di legge.
6. La seduta nella quale si discute la mozione è presieduta dal consigliere anziano, in alternativa, se oggetto della mozione di sfiducia, dal capogruppo della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori possono partecipare alla discussione ed alla votazione.

Art. 36 – Decadenza dalla carica assessore comunale

1. La decadenza dalla carica di assessore comunale avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore comunale;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.

Capo III Il Sindaco

Art. 37 - Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le leggi.
2. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale. In tale veste esercita funzioni di amministrazione, di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Al Sindaco, oltre a quanto stabilito dalla legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 38 - Attribuzioni amministrative

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice-Sindaco;
- d) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
- e) coordina l'attività dei singoli assessori;
- f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- g) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) può, sentita la Giunta, prima di concludere accordi con i soggetti interessati, elaborare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali; adotta quei provvedimenti relativi al personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alla Giunta e al Segretario;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- p) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
- q) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, previa autorizzazione preventiva della Giunta Comunale, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- r) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio Comunale;
- s) rilascia attestati di notorietà pubblica.

Art. 39 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini, verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) collabora con l'organo di revisione dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art. 40 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
 - a) predispose l'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e ne presiede i lavori, ai sensi del regolamento.
 - b) stabilisce l'ordine del giorno, convoca, presiede la Giunta;
 - c) convoca, presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo il regolamento;
 - d) disciplina lo svolgimento delle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare, da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

Art. 41 - Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è nominato dal Sindaco, fra gli assessori comunali, congiuntamente ai membri della Giunta.
2. Svolge le funzioni e sostituisce il Sindaco, nei termini previsti dalla legge.
3. Riceve dal Sindaco, congiuntamente agli altri assessori, delega, per l'esercizio delle funzioni.
4. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli assessori viene data comunicazione al Consiglio Comunale in sede di nomina della Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 42 – Dimissioni, impedimenti permanenti, rimozione, decadenza e 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. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della Legge n. 55 del 19 marzo 1990, come modificato dall'articolo 1 della Legge n. 16 del 18 gennaio 1992.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo generale. In mancanza vi provvede il Vice-Sindaco.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario Comunale

Art. 43 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo regionale.
2. Il Consiglio Comunale può stipulare convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. L'attività dell'Ente si esplica nel rispetto della distinzione tra la funzione politica di indirizzo e controllo e quella di gestione amministrativa. Quest'ultima è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
4. Il Segretario, 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.
5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
6. Al Segretario sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 44 - Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;
 - b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) partecipa alle commissioni di gare di appalto previste dal regolamento per la disciplina dei contratti. Partecipa alle commissioni di concorso per l'assunzione di personale, anche a tempo determinato;
 - d) adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza, compresa la stipula dei contratti allorché non interviene come ufficiale rogante;
 - e) verifica la fase istruttoria dei provvedimenti e di emanazione degli atti e dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - f) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - g) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - h) roga i contratti nell'interesse esclusivo del Comune.

Art. 45 - Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio o di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 46 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, avvalendosi della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi sindacali in materia.
4. Su relazione dei responsabili degli uffici e dei servizi, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale dipendente, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 47 - Attribuzioni di garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni, degli altri organismi e cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta da sottoporre a controllo degli organi amministrativi preposti per legge.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Capo II Uffici

Art. 48 - Principi strutturali ed organizzativi

1. Gli uffici ed i servizi comunali assumono l'obiettivo del conseguimento della piena soddisfazione dell'utente, organizzandosi secondo criteri di autonomia, funzionalità, efficienza ed economicità.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile capace di rispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma della dotazione di personale, definisce l'articolazione della struttura e prevede le modalità per l'assegnazione del personale.

Art. 49 - Personale

1. L'amministrazione comunale si pone l'obiettivo del conseguimento della qualità nella propria azione e del miglioramento continuo dei servizi, attraverso la formazione e l'aggiornamento sistematico dei propri dipendenti al fine di migliorarne la professionalità.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) modalità organizzative della commissione di disciplina.

Art. 50 - Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco può coprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, i posti di responsabile di servizi o di uffici ad alta specializzazione, con decisione motivata dall'inesistenza di risorse interne. I requisiti per l'accesso saranno predeterminati nel regolamento organico.
2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE TRA ENTI

Art. 51 - Gestione associata dei servizi

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, la provincia ed altri enti pubblici, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di collaborazione ed intese di cooperazione.

Art. 52 - Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 53 - Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi legislativi e statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta, unitamente alla convenzione, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 54 - Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e gli interventi surrogati e, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività coordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento connesso.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la Giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 - Principi generali

1. Il Comune incentiva e garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale; promuove organismi al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi, nel rispetto delle modalità previste da AGENDA 21, in tema di programmazione partecipata.

Art. 56 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentanti interessi collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui gli atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti relativi al procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 58 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione deve essere sottoscritta da almeno il 5 per cento dell'elettorato attivo residente nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59 - Proposte

1. I cittadini del Comune, in una percentuale non inferiore al 5% dell'elettorato attivo al 31 dicembre dell'anno precedente, possono sottoscrivere e presentare all'amministrazione proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il regolamento determina la procedura per le proposte, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo collegiale competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla proposta o ne dispone l'archiviazione qualora ritenga di non accoglierla.
In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'organo collegiale competente deve essere adeguatamente motivato e comunicato ai proponenti.

Art. 60 - Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e degli interessi collettivi.
2. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
3. I forum possono essere convocati, oltre che dall'amministrazione, anche sulla base di una richiesta del 5% dell'elettorato attivo al 31 dicembre dell'anno precedente, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione.
4. I regolamenti stabiliscono le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum.

Art. 61 - Associazioni

1. Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale, civile e sportiva, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio culturale ed artistico.
2. Le organizzazioni di cui al comma precedente, ai fini di intrattenere rapporti col Comune ed avere accesso alle strutture ed ai servizi comunali, dovranno essere costituite nelle forme di legge e presentare domanda di iscrizione nell'apposito albo.

3. L'iscrizione all'albo è deliberata dalla Giunta entro 45 giorni dalla richiesta.
4. La segreteria comunale è incaricata della conservazione dell'albo delle associazioni, suddiviso per categorie di finalità.

Art. 62 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dalla normativa vigente.
2. L'amministrazione, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinandone: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organismi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. I sopracitati organismi e quelli che esprimono interessi circoscritti al territorio comunale possono essere consultati su specifiche materie o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 63 - Incentivazioni

1. Alle associazioni ed agli organi di partecipazione possono essere erogati sia incentivi finanziario-patrimoniali, sia tecnico-professionale-organizzativi.

Capo I Referendum

Art. 64 – Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - d) sul piano di governo del territorio e strumenti attuativi ed opere pubbliche di competenza comunale, deliberate in sede di bilancio, dal momento in cui siano stati assunti impegni di spesa con terzi;
 - e) sulle deliberazioni di emissione di prestiti;
 - f) sulle deliberazioni di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
 - g) sugli atti relativi al personale del Comune;
 - h) sugli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla legge;
 - i) su questioni attinenti sanzioni amministrative.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il venti per cento del corpo elettorale, conteggiato al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza;
4. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 65 – Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento prevede:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 66 - Effetti del referendum

1. Il referendum è VALIDO se alla votazione ha partecipato UN TERZO degli elettori aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Il quesito che ha ottenuto la maggioranza +1 dei votanti deve essere sottoposto dal Sindaco al vaglio del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione prende atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Capo II Accesso agli atti

Art. 67 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito 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, di gruppo o delle imprese (art. 10 – comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 – Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 68 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 69 - Attività finanziaria ed impositiva del Comune

1. Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.
3. La potestà impositiva si esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

Art. 70 - Ordinamento contabile del Comune

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 71 - Programmazione di bilancio

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta Comunale e da questa presentati al Consiglio Comunale, secondo i termini e le modalità indicati dal regolamento di contabilità.
2. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al Consiglio Comunale, almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.

Art. 72 - Rendiconto

1. Il rendiconto del Comune, con i relativi allegati, viene presentato ai consiglieri comunali secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 73 - Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione, se adottato, i responsabili dei servizi sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.
2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.
3. I responsabili dei servizi, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.
4. A tal fine, è di competenza dei responsabili dei servizi la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al regolamento di contabilità.

Art. 74 - Controllo di gestione

1. Il Comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.
In particolare verifica:
 - 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) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato individuando le relative responsabilità.
2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 75 - Patrimonio

1. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente suscettibili di valutazione.
2. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.
3. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.
4. La cessione a terzi dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

Art. 76 - Organo di revisione

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione secondo le norme di legge.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali in cui partecipi il Comune.
4. Non possono essere inoltre nominati revisori i consiglieri comunali, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale e con le aziende speciali comunali, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o tesoriere del Comune e coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 del codice civile.
5. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti, oppure, dall'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del Comune.
6. Il Sindaco può proporre la decadenza di un revisore a causa di un grave impedimento, di carattere permanente o temporaneo, che comprometta, per lungo periodo, l'esercizio continuativo dell'attività di revisione.

Art. 77 - Attività dell'organo di revisione

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.
2. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce entro cinque giorni al Consiglio Comunale.
3. L'organo di revisione può ottenere dal Sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati; ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali (art. 239, comma 5, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 – Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere degli organi di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente.
5. L'organo di revisione assiste alle sedute del Consiglio Comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli organi del Comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

TITOLO VII

REGOLAMENTI E ORDINANZE

Art. 78 - Regolamenti

1. Il Comune emana i regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dalla legge generale sugli enti locali 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 competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti devono essere preventivamente consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti e le loro modifiche ed integrazioni sono deliberati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. I regolamenti attuativi del presente Statuto sono:
 - I. Regolamento del Consiglio;
 - II. Regolamento del diritto di accesso e di informazione e di partecipazione dei cittadini;
 - III. Regolamento sull'amministrazione del patrimonio comunale;
 - IV. Regolamento di contabilità comunale;
 - V. Regolamento sulla tutela dei dati personali.
8. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che l'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 79 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze di carattere straordinario richieste da un fatto inconsueto o accidentale ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Il Segretario Comunale emana, in applicazione di norme legislative e regolamentari e, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
4. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere pubblicate sul sito internet del Comune ed altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma.

TITOLO VIII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 80 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il presente Statuto è approvato, e potrà essere modificato, secondo le norme dell'art. 6, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
3. Le modifiche allo Statuto devono essere proposte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e, qualora respinte dal Consiglio Comunale, non potranno essere riproposte nella stessa tornata amministrativa. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
4. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 20% del corpo elettorale al 31 dicembre dell'anno precedente per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Art. 81 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni, delle leggi sopravvenute e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82 - Norme transitorie e finali

1. Il Consiglio Comunale approva entro un anno dall'approvazione dello Statuto in Consiglio Comunale, i regolamenti previsti dallo Statuto stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 83 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto viene:
 - pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
 - affisso all'albo pretorio a norma di legge per 30 giorni consecutivi;
 - inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.