

COMUNE DI CASTEL MELLA

STATUTO

C.C. N. 25 DEL 6/6/2005

C.C. N. 29 DEL 27/6/2005

C.C. N. 33 DEL 6/7/2005.

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 - DEFINIZIONE - FINALITA'

1. Il Comune di Castel Mella è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, promuovendo lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico anche attraverso la rimozione di tutti quegli ostacoli che impediscono pari opportunità fra tutti i suoi cittadini.
3. La comunità di Castel Mella s'identifica nei valori di libertà, giustizia, solidarietà, uguaglianza nel pieno rispetto della differenza, responsabilità individuale e sociale.
4. Il Comune Castel Mella si ispira ai valori cristiani fondamento della nostra identità, cultura, storia, civiltà e imprescindibile riferimento per la nostra condotta civile e istituzionale.
5. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, per attivare collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti siano essi pubblici o privati.
6. Nei rapporti con soggetti residenti sul territorio appartenenti ad altre etnie la linea di condotta si ispira, in generale, al principio di reciprocità sia rispetto a normative che a consuetudini vigenti.
7. E' titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
8. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme d'aggregazione sociale
9. Il Comune di Castel Mella si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali. Esso ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
10. Considerata la peculiare realtà territoriale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
11. L'autogoverno della comunità si realizza secondo i principi, i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto e nei regolamenti in esso previsti.

12. Il Comune riconosce pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
13. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

Art.2 - TERRITORIO

1. Il Comune di Castel Mella comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte dalle procedure stabilite dalla legge.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art.3 - STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Castel Mella ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico.
2. Lo stemma rappresenta la torre del castello, riccamente ornato di fregi d'argento.
3. Il Gonfalone, riconosciuto con delibera di Consiglio Comunale n. 219/c in data 22.4.1958, presenta nel primo quadro d'argento la torre del castello contornato da due ramoscelli verdi, sormontato dalla corona civica. Il tutto è ricamato su un drappo colore beige a tre punte con riportata la dicitura Comune di Castel Mella. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. L'apposito regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

Art.4 - ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo comunale è individuato, con provvedimento di Giunta, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, la facilità di lettura.
2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al precedente comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione, quando richiesto.

TITOLO SECONDO COMPITI E FUNZIONI

Art.5 - FUNZIONI

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia

di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art.6 - SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, assume idonei provvedimenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.
2. In collaborazione con gli Enti predisposti e con la propria organizzazione, assicura ai cittadini le condizioni di una civile convivenza nel rispetto dell'ordine pubblico e delle leggi dello Stato.

Art.7 -TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune di Castel Mella adotta le misure necessarie a conservare ed a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art.8 - PROMOZIONE DI ATTIVITA' SOCIALI, CULTURALI E SPORTIVE

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune vigila sulla esposizione decorosa e sul rispetto dei simboli cristiani (es. il Crocifisso) promuove attività culturali connesse alla religione cristiana in qualunque forma (rappresentazioni, poesie, canzoni o esposizioni di icone) espressione di valori radicati nella nostra storia e nella nostra cultura come la solidarietà ed il rispetto per il prossimo.
3. Il Comune darà patrocinio preferibilmente ad iniziative promosse da associazioni che perseguono finalità ed obiettivi concordi ai valori cristiani.
4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile; sostiene e promuove manifestazioni d'arte e di cultura.

Art.9 - ASSISTENZA

Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza sociale, con precipuo riferimento agli anziani, ai minori ed agli invalidi, ispirando i propri interventi al principio di solidarietà.

Art.10 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Il Comune di Castel Mella promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro d'una pianificazione che adotti quale criterio fondamentale la salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio storico artistico ed architettonico, prestando attenzione alle infrastrutture sociali e sportive, mirando alla crescita armonica della popolazione e della mobilità territoriale, nonché allo sviluppo degli impianti economici e produttivi.

Art.11 - SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune di Castel Mella sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi.
2. Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche: determina le prospettive di sviluppo e d'occupazione, secondo i principi di una cultura nuova, che tende a conciliare le esigenze della produzione con quelle inderogabili della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.

Art.12 -COMPITI DEL COMUNE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E

REGIONALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, quando siano state assicurate con lo stesso provvedimento di delega o di trasferimento le risorse necessarie.

Art.13 - RAPPORTI ISTITUZIONALI

Il Comune di Castel Mella concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Art.14 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

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. 30 giugno 2003, n. 196.

TITOLO TERZO

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I° - ORGANI ISTITUZIONALI

Art.15 - GLI ORGANI

1. Sono organi del Comune il Sindaco, il Consiglio e la Giunta
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art.16 - PUBBLICAZIONE ATTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Dette deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili e diventano esecutive ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L.
3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di approvazione.

CAPO II° - IL SINDACO

Art.17 FUNZIONI

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione, ufficiale di Governo, autorità sanitaria locale ed autorità di pubblica sicurezza.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
3. 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 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento dello stesso.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Castel Mella, da portarsi a tracolla.

Art.18 - POTERI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale, se non è nominato il presidente, e la Giunta; fissa gli argomenti e determina il giorno della seduta;
 - b) nomina gli assessori e ne coordina l'attività;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune e ne riferisce al Consiglio;
 - e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, sia come attore che come convenuto, previa deliberazione di autorizzazione a stare in giudizio adottata dalla giunta comunale;
 - f) provvede affinché siano osservati i regolamenti;
 - g) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - h) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U.E.L;
 - i) promuove e coordina le attività di protezione civile;
 - j) sovrintende al servizio di polizia municipale;
 - k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. In caso di mancata adozione di nuovi criteri da parte del Consiglio, il Sindaco procede sulla base di quelli assunti in precedenza.
 - m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale, in base a esigenze effettive e verificabili.
 - n) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
 - o) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L e successive modifiche ed integrazioni;
 - p) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito albo;
 - q) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

r) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e dallo statuto.

Art.19 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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 e 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 le aziende speciali, le istituzioni e le 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.

CAPO III° - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.20 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Alla data di revisione del presente Statuto, in relazione alle norme vigenti al dato demografico, il Consiglio Comunale di Castel Mella è composto dal Sindaco e da 16 membri.

Art.21 - FUNZIONI

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità: esso partecipa, d'intesa con il Sindaco, alla definizione dell'indirizzo politico-amministrativo. Svolge inoltre funzione di controllo politico-amministrativo, con i mezzi ad esso conferiti dalla legge e da questo Statuto.
2. E' garante, inoltre, dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale verso tutti i cittadini improntando la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.

Art.22 - PRESIDENZA

1. La presidenza del Consiglio può essere attribuita nella prima seduta del Consiglio ad un consigliere comunale eletto tra i consiglieri assegnati.
2. Nel caso in cui non si proceda alla nomina del presidente, tutte le funzioni connesse al suo ruolo sono di competenza del Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicesindaco.
5. Nel caso in cui il Vice Sindaco sia un assessore esterno la presidenza del Consiglio compete al Consigliere anziano individuato secondo i criteri del presente statuto.

Art.23 - COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale ha competenza specifica limitatamente agli atti

fondamentali previsti dall'art. 42 del T.U.E.L e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le sue competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alla modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari:

Art.24 - PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La presidenza è attribuita al Sindaco neo-eletto.
2. Il Consiglio Comunale 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. 75 del testo unico approvato con D.P.R. 16.5.1960 n. 570.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa partecipano i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 27 e 28 del presente Statuto.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta
6. Non si fa luogo agli adempimenti di cui al comma precedente se non dopo aver proceduto alla eventuale surroga dei consiglieri.

Art.25 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente alla ricognizione di cui all'art. 193 del T.U.E.L. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art.26 - SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale, formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento, di cui all'art.35 del presente Statuto.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza e trovano completa e precisa definizione nel regolamento consiliare.
3. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che redige il verbale delle adunanze, e lo sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente.

4. Il Segretario Comunale è responsabile della formulazione dell'atto deliberativo e delle procedure connesse all'esecutività dello stesso.

Art.27 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art.28 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza. Gli astenuti non si computano tra i votanti e non sono tenuti ad allontanarsi dall'aula.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide con l'intervento del numero dei consiglieri fissato dal regolamento.

Art.29 - VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese e per alzata di mano.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art.30 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di voto e di opinione.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato nelle elezioni, la più alta cifra individuale costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza. A parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.
3. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In difetto, domicilio eletto viene considerato il Palazzo comunale.
5. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.
7. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento

Art.31 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza comunicarne il motivo al Segretario Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7

della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.32 - GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. Nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo gli adempimenti previsti all'art. 23, comma 2, del presente Statuto, i consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al Sindaco i nominativi dei capigruppo consiliari, anche ai fini dell'espletamento dei compiti previsti all'art. 127 del T.U.E.L. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere non componente della Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti di lista.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente.

Art.33 - ASSESSORI NON CONSIGLIERI COMUNALI

1. Gli assessori non consiglieri comunali, partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione.
2. Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

Art.34 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di apposite commissioni, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, per fini di controllo, vigilanza, indagine, inchiesta o studio.
2. Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché la competenza, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.
3. Alle Commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del Consiglio di poteri deliberativi.
4. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni o possono essere invitati a prendervi parte.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia deve essere attribuita ad un Consigliere di minoranza.

Art.35 - ATTIVITA' ISPETTIVE E COMMISSIONI STRAORDINARIE DI INDAGINE

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni straordinarie di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento consiliare.
3. La presidenza delle predette commissioni deve essere attribuita ad un Consigliere di minoranza

Art.36 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) la definizione delle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza;
 - c) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - d) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - e) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - f) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
 - g) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

CAPO IV° - LA GIUNTA MUNICIPALE

Art.37 – COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale (nel numero massimo di due), in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, che presentino professionalità e competenza amministrativa.

Art.38 - ELEZIONE DEL SINDACO - NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali della insussistenza di cause ostative alla nomina.

3. Il Sindaco dà atto di tali condizioni già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.
4. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art.39 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. E' altresì competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto.
4. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art.40 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Per esigenze organizzative, di indirizzo e di controllo, gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco.
4. Il Sindaco attribuisce ad uno degli assessori la qualifica di Vice Sindaco.
5. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
6. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
7. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con decreto del Sindaco.
8. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni che sono state conferite ad ogni assessore e le successive modifiche.
9. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici.
10. Forniscono ai dirigenti dell'Ente o ai responsabili dei servizi gli indirizzi politici per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo.

Art.41 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa pure l'ordine del giorno della seduta.

2. In assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni di cui al comma 1 sono svolte dall'assessore più anziano di età.
3. La Giunta delibera con la presenza della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Gli astenuti non si computano tra i votanti e non sono tenuti ad allontanarsi dall'aula.
4. In caso di necessità, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche i revisori dei conti.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.
6. Il segretario comunale è responsabile della formalizzazione dell'atto deliberativo e della sua pubblicazione all'albo pretorio.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
8. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Sindaco.

Art.42 - CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni
 - b) revoca
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva utile.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, comunicandola nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

TITOLO QUARTO

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I° - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Art.43 - CRITERI E PRINCIPI

1. Il Comune di Castel Mella organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali, decisi dal Consiglio Comunale.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione.
3. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al segretario comunale, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.
4. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i. sul procedimento amministrativo e da conseguente regolamento attuativo.

Art.44 - ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

1. Il Comune di Castel Mella provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. Con apposito regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'Ente, nonché il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia, così come previsto dall'art. 43 dello Statuto.

Art.45 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, e successive modificazioni.
4. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a. istituzioni;
 - b. aziende speciali, anche consortili;
 - c. società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
5. Per la gestione degli impianti sportivi si applicano le norme di cui all'art. 90, comma 25, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.
6. Per i servizi privi di rilevanza economica trova in ogni caso applicazione l'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000, inserito dall'art. 35, comma 15, della legge n. 448/2001, e successive modificazioni.
7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.46 - GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art.47 - AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca del Consiglio di amministrazione e

del Presidente dell'Azienda Speciale.

Art.48 - ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art.49 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca del Consiglio di amministrazione e del Presidente dell'Istituzione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché la modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art.50 - IL PRESIDENTE

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art.51 - IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.52 - NOMINA E DESIGNAZIONE

1. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento della nuova Amministrazione comunale ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, viene applicato l'art. 136 del T.U.E.L.
2. Agli amministratori delle aziende e delle istituzioni è esteso l'obbligo previsto

dall'art. 30 del presente Statuto.

Art.53 - SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune.
2. Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni e nelle Società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale.
3. Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna Società, stabiliti nell'atto costitutivo
4. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice civile e la deroga stabilita dall'art. 67 del T.U.E.L.

CAPO II° - FORME ASSOCIATIVE

Art.54 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art.55 - CONSORZI

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

Art.56 - ACCORDI DI PROGRAMMA

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall'art. 34 del T.U.E.L.

CAPO III° - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art.57 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e

quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Art.58 - INCARICHI E INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari o dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai dirigenti o ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
4. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il dirigente o funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
5. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato
6. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.
7. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
8. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
9. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art.59 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I Responsabili dei servizi, siano essi dirigenti o funzionari, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Art.60 - NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un

Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale

Art.61 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che all'uopo gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art.62 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e con le modalità previste dalle legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del T.U.EL.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.63 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92.

Art.64 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici

Art.65 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni referenti, consultive e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale laddove previsto.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico nei casi previsti dalla legge.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, nonché la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Può svolgere funzioni gestionali o assumere la titolarità degli uffici e dei servizi con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art.66 - VICE SEGRETARIO

1. Il Comune può avere un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario. Esso deve essere in possesso di adeguate capacità.
2. Il Vice Segretario, individuato dal Sindaco con proprio provvedimento, tra i funzionari apicali in possesso di laurea, coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO QUINTO

ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Art.67 - ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Castel Mella è riservata alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune di Castel Mella è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art.68 - DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune di Castel Mella ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali saranno redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio, che ne disciplina pure l'uso.
4. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
5. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

Art.69 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

Art.70 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge, osservando i principi della universalità, della integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
4. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art.71 - CONTABILITÀ COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

Art.72 - I CONTRATTI

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, delle forniture di beni e di servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determina indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

Art.73 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del T.U.EL.
2. I revisori, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. I revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori, in conformità alle norme del regolamento contabile, collaborano con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Nella relazione, di cui al precedente quarto comma, il revisore o i revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Art.74 CONTROLLI INTERNI

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, e dell'art. 147 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono istituiti i seguenti controlli interni:
 - a. controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c. valutazione della dirigenza: finalizzata a valutare le prestazioni del

personale con qualifica dirigenziale ovvero i responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. n. 267/2000;

- d. controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Con i regolamenti:

- a. di contabilità, previsto dall'art. 152 del T.U. n. 267/2000;
- b. sull'ordinamento generale degli uffici e servizi previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma 1.

Art.75 - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE. FINALITA'

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, e mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

Art.76 - TESORERIA

1. Il Comune di Castel Mella ha un proprio servizio di Tesoreria.
2. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità, di cui all'art. 69 dello Statuto.

Art.77 - RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Castel Mella si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

TITOLO SESTO

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.78 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune incentiva e garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale in linea con quanto previsto dagli artt. 1 e 8 del presente statuto.
3. A tal fine il Comune:
 - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
 - b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
 - c) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Art.79 - CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva degli elettori o di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicati.
3. La Segreteria comunale con la partecipazione dei rappresentanti dei consiglieri dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi ai cittadini.

Art.80 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Possono essere indetti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale
 - b) il Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative del referendum.

Art.81 - ISTANZE E PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio o la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 3% della popolazione residente con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art.82 - IL DIRITTO DI AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che ritenga non sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Art.83 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e dei procedimenti.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Per gli aspetti non contemplati nei commi precedenti, si fa riferimento alla legge 241 del 7 agosto 1990 cap.III e successive modifiche.
4. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Art.84 - IL DIFENSORE CIVICO: ISTITUZIONE E RUOLO

1. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 267/2000, al fine di favorire il miglior rapporto fra il cittadino e gli amministratori comunali viene prevista l'istituzione del difensore civico; le modalità della sua nomina e di esercizio dei poteri, verranno

- disciplinate nel relativo regolamento.
2. Il difensore civico viene nominato dal Sindaco, previa consultazione di tutti i cittadini, residenti nel territorio del Comune, che abbiano diritto di voto e delibera consiliare di presa d'atto dell'esito della consultazione. Rimane in carica per cinque anni.
 3. La consultazione si svolge sulla base delle candidature formulate con le modalità definite dal regolamento. Conclusa la consultazione il Consiglio prende atto dell'esito della consultazione e il Presidente del Consiglio proclama la nomina del difensore civico designato dalla popolazione.
 4. Qualora non vengano presentate candidature, o se ne presenti una sola, o nessuno dei candidati sia presentato dal numero di elettori previsti dall'apposito regolamento, o alla consultazione abbia partecipato meno del 50% degli aventi diritto, o nessuno dei candidati abbia ottenuto un numero di voti pari al quorum definito nel regolamento, il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
 5. Se dopo due votazioni libere nessuno ottiene tale maggioranza, si procede seduta stante ad una votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulterà eletto colui che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
 6. Il difensore civico, prima di assumere le funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene"
 7. Qualora il difensore civico eletto cessi le sue funzioni, per qualsiasi causa, prima della scadenza del mandato, per il residuo periodo verrà sostituito mediante delibera del Consiglio Comunale ai sensi dei precedenti commi. Questa disposizione non ha efficacia nell'ultimo anno del mandato.

TITOLO SETTIMO

FUNZIONE NORMATIVA

Art.85 - STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.86 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.87 - NORME TRANSITORIE FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Ente. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'azione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la

legge e lo Statuto.