

COMUNE DI BOTTICINO

STATUTO

Delibera n. 44 del 25/7/2000.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ARTICOLO 1

COMUNE DI BOTTICINO

1. Il Comune di Botticino è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. **Dispone di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**
4. **E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, svolgendo le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.**

ARTICOLO 2

TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA, ALBO PRETORIO

1. Il Comune di Botticino è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Botticino Sera, Botticino Mattina e San Gallo.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.
4. 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.
5. Il Segretario cura l'affissione degli atti, di cui al precedente comma, avvalendosi di un messo comunale che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 3

FINALITA' E FUNZIONI

1. Il Comune rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi; promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte politiche e amministrative della comunità.
2. Promuove la qualità della vita di tutti i cittadini con particolare attenzione ai soggetti meno garantiti; tutela la salute; attua la salvaguardia del territorio Comunale inteso come bene collettivo; difende il patrimonio naturale, storico ed artistico; l'istruzione e la cultura; favorisce lo sport ed il tempo libero.
3. **Il Comune gestisce i servizi di competenza statale: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.**
4. **Il Comune, per l'esercizio di funzioni in ambiti territoriali adeguati, promuove forme di cooperazione con altri Comuni o con la Provincia.**

TITOLO II ORDINAMENTO, ORGANI COMUNALI

CAPO I

ARTICOLO 4 ORGANI ISTITUZIONALI

1. Sono organi del Comune:
 - 1) il Consiglio Comunale;
 - 2) la Giunta;
 - 3) il Sindaco.

CAPO II

ARTICOLO 5 IL CONSIGLIO COMUNALE - ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale di Botticino è composto dal Sindaco e dai Consiglieri eletti dal corpo elettorale, il cui numero, la durata in carica e la posizione Giuridica sono disciplinati dalle leggi della Repubblica.
2. In relazione alle norme vigenti ed al dato demografico il Consiglio Comunale di Botticino è composto dal Sindaco e da sedici membri che durano in carica per un periodo di **cinque** anni.
3. **Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.**

ARTICOLO 6 I CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera collettività locale Comunale senza vincolo di mandato.
2. Le ineleggibilità ed incompatibilità alla carica sono disciplinate dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso di surrogazione entrano in carica al momento dell'adozione della relativa delibera Consiliare.
4. La carica di Consigliere cessa per dimissioni, morte, decadenza o scioglimento del Consiglio.
5. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.
7. **Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora sussistano i presupposti di scioglimento del Consiglio Comunale a norma di legge.**
8. **I Consiglieri Comunali che, senza giustificati motivi di ordine familiare, di lavoro o di salute, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, senza che lo stesso abbia fatto pervenire motivate giustificazioni.**
9. **I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché da Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi preventivamente stabiliti ai sensi di legge.**
10. **I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.**

ARTICOLO 7

PRIMA SEDUTA

1. **1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.**
2. **La seduta è riservata alla convalida degli eletti ed alla comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti la Giunta, tra cui un Vice-Sindaco.**

ARTICOLO 8

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. **Entro il termine di giorni 30 dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**
2. **Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.**

ARTICOLO 9

SEDUTE E CONVOCAZIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di convocazione straordinaria da parte della Giunta.
2. **L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Si riunisce in via straordinaria:**
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta;
 - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica **arrotondato per difetto. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.**
3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
4. In caso di urgenze la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Il Consiglio si riunisce altresì per iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
6. Salvo i casi previsti dalla legge, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a voto palese.

ARTICOLO 10

REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Il Regolamento Consiliare, **da adottarsi a maggioranza assoluta**, disciplina la costituzione dei Gruppi Consiliari, la procedura di formulazione dell'ordine del giorno, le modalità ed i termini di

convocazione del Consiglio, sia in sessione ordinaria che straordinaria, la formulazione e la consegna degli avvisi di convocazione, le modalità di svolgimento delle sedute, i procedimenti di approvazione degli atti, i casi di svolgimento delle sedute segrete, le votazioni a scrutinio segreto, il numero, la composizione e il funzionamento delle Commissioni.

ARTICOLO 11

VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà del numero dei suoi componenti, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 7 Consiglieri.
3. Non concorrono a determinare la validità della seduta i Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi o che si allontanano dalla sala prima della votazione.
4. Non concorrono a determinare la validità della seduta gli assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio: essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 12

VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono validamente adottate quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Per determinare il numero dei votanti non si computano i Consiglieri che si astengono, i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con separata votazione.

ARTICOLO 13

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha competenza **limitatamente ai seguenti atti fondamentali:**
 - a) **gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;**

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

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

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

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

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

ARTICOLO 14

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono liberamente in Gruppi Consiliari dandone comunicazione al Sindaco;
2. Ogni Gruppo Consiliare nomina al proprio interno il Capogruppo;
3. E' istituita la conferenza dei Capigruppo i cui compiti **sono** previsti nel Regolamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 15

COMMISSIONI CONSILIARI - COMMISSIONI ORDINARIE

COMMISSIONI DI INCHIESTA

1. COMMISSIONI CONSILIARI:

Il Consiglio Comunale si avvale di apposite Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, di cui al comma 7 dell'art. 5 Legge n. 81/1993.

Il Regolamento disciplina la loro composizione, nonché le competenze, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.

2. COMMISSIONI ORDINARIE:

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'approfondimento dei problemi che riguardano il territorio e la comunità, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni ordinarie consultive di settore, con criterio proporzionale.

Il Regolamento disciplina la loro composizione, il procedimento per la nomina nonché le competenze, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.

3. COMMISSIONI DI INCHIESTA:

Il Consiglio Comunale può costituire nel proprio seno Commissioni di inchiesta su argomenti di interesse pubblico o strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune.

Con la delibera costitutiva della Commissione di inchiesta il Consiglio Comunale disciplina anche le sue attribuzioni e modalità di funzionamento. **La presidenza delle Commissioni di inchiesta sarà attribuita a un Consigliere delle minoranze.**

CAPO III

SEZIONE I

ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

ARTICOLO 16

ELEZIONE DEL SINDACO - NOMINA DELLA GIUNTA - INCARICHI

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. **Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.**
5. **Entro il termine di giorni trenta dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.**

SEZIONE II

LA GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 17

COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei Assessori, come previsto dalla Legge.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) non siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative di Botticino;
 - b) non abbiano intrattenuto rapporti economici e professionali con l'amministrazione Comunale da almeno tre anni;
 - c) in possesso di idonee competenze specifiche documentate da apposito curriculum.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

ARTICOLO 18

MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1 Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
- 2 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 3 La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Sindaco.
5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

ARTICOLO 19

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto, al Sindaco, che provvede alla relativa sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
 3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
 4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge. Alla relativa sostituzione provvede il Sindaco, che ne darà successiva comunicazione al Consiglio.

ARTICOLO 20

COMPETENZE 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 dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, 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. **E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.**

ARTICOLO 21

RESPONSABILITA' DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

- 1 Il Sindaco e la Giunta rispondono del proprio operato di fronte al Consiglio.
- 2 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, con le modalità disciplinate dal Regolamento consiliare.

ARTICOLO 22

DELIBERAZIONI D'URGENZA

- 5 In caso di urgenza la Giunta può adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza delle stesse.

ARTICOLO 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- 2 Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco con proprio provvedimento.
- 3 Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni che sono state conferite ad ogni Assessore e le successive modifiche.
- 4 Per esigenze organizzativi, di Indirizzo e di controllo, agli Assessori vengono conferite attribuzioni per settori omogenei.
- 5 La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne coordina l'attività.
- 6 La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
- 7 Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 8 Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili' con separata votazione.
- 9 **Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo , deve essere richiesto il parere, da inserire in deliberazione, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.**

ARTICOLO 24

REGOLAMENTO DI GIUNTA

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un Regolamento per l'attività della Giunta, con le modalità di convocazione e di funzionamento.

CAPO IV

IL SINDACO

ARTICOLO 25

FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo e di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. **Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio; esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.**
4. **Il Sindaco 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 pubblici esercizi e 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 con le esigenze complessive e generali degli utenti.**
5. **In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.**
6. 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.
7. **Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di legge.**
8. **Il Sindaco 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, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.**
9. **Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.**
10. **Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.**

ARTICOLO 26

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA,

SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o 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 19.03.1990 come modificato dall'art. 1 della Legge n. 16 del 18.01.1992.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano **efficaci e irrevocabili** trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ARTICOLO 27

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione:
 - a) è garante del democratico funzionamento degli Organi Comunali, dell'applicazione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali;
 - b) stabilisce l'ordine del giorno da trattare nelle adunanze del Consiglio, lo convoca e lo presiede;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici Comunali;
 - d) vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai Regolamenti;
 - e) è il legale rappresentante del Comune;
 - f) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito e dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e 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 con le esigenze complessive e generali degli utenti.**
 - g) indice i referendum Comunali;

h) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti;

i) convoca e presiede la Giunta, coordinando l'attività degli Assessori e assicurandone l'unitarietà politico - programmatica e amministrativa;

l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di Legge;

m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri **stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.**

ARTICOLO 28

COMPETENZE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

- 1 Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti disposti dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziario, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. **Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.**
3. **In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi**

e dei servizio pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al p.to 2.

4. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero intercorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ARTICOLO 29

INCARICHI E CONSULENZE

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata o diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
2. Gli Amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, possono partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni degli Enti locali e assumere per designazione delle predette Associazioni incarichi di Amministratori o Sindaci nelle società costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni.

ARTICOLO 30

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune di Botticino, allo scopo di realizzare la pari opportunità tra uomo e donna, stabilisce che negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, di norma nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai tre quarti.

TITOLO III

ASSOCIAZIONISMO, PARTECIPAZIONE, ACCESSO ED INFORMAZIONE

CAPO I

ARTICOLO 31

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CRITERI DIRETTIVI

- 1 Il Comune promuove la partecipazione **popolare** all'attività dell'ente, per garantirne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per questi fini, il Comune:
 - favorisce il sistema associativo per- la gestione dei servizi a domanda individuale;
 - regola la consultazione delle organizzazioni di categoria e delle associazioni sociali ed economiche nei settori di loro competenza;
 - disciplina le modalità di esercizio di petizione e di interrogazione, garantendone il diritto sia ai singoli cittadini che alle organizzazioni di categoria ed associazioni;
 - regola il diritto di iniziativa popolare, agevola le procedure di esercizio, individua le materie di esclusione e dispone le relative modalità di approvazione;
 - garantisce il referendum, su questioni di interesse della collettività locale, statuendone le modalità di espletamento e le materie oggetto di consultazione;
 - attua la partecipazione al procedimento amministrativo, sia ai singoli, per concreta situazione di interessi legittimi, sia alle associazioni, in materia di interessi collettivi e differenti, non solo quale momento propositivo di atti e di Regolamenti, ma anche come intervento nel procedimento;
 - disciplina il diritto di accesso, ai cittadini ed alle associazioni, agli atti Comunali, sia di quelli pubblicati nei modi di legge e di Regolamento, sia di quelli interni, individuando quelli riservati, garantendo non solo la visione di essi ma anche il relativo diritto di rilascio motivato di copie;
 - regola il diritto d'informazione sulla intera attività dell'Ente.

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 32

ASSOCIAZIONI

- 1 Il Comune promuove, valorizza e riconosce le associazioni costituite senza scopo di lucro e nel pubblico interesse operanti sul territorio, quale strumento di espressione e partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Tali associazioni sono iscritte, previa istanza degli interessati, in un apposito registro.**
- 2 Alle Associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario – patrimoniale, che tecnico – professionale ed organizzativa.**
- 3 Le Commissioni comunali, a richiesta delle associazioni interessate, ammettono all'adunanza in apposite sedute i loro rappresentanti, secondo le modalità del Regolamento.**

ARTICOLI 33

ISTANZE E RICHIESTE

- 1. Tutti i cittadini possono rivolgere istanze e richieste per chiedere al Sindaco provvedimenti od esporre comuni necessità.**
- 2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Consiglio Comunale petizioni e proposte di intervento su questioni di interesse collettivo.**
- 3. Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno del 2% degli elettori e impegnano il Consiglio Comunale ad una risposta.**

CAPO III

REFERENDUM

ARTICOLO 34

REFERENDUM

- 1. Il Comune favorisce la consultazione della popolazione attraverso l'istituto del referendum consultivo.**
- 2. Il referendum consultivo è ammesso, su decisione consiliare, adottata con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri, compreso il Sindaco, ovvero a richiesta di almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali.**

3. Non possono essere indetti referendum consultivi su:

- **statuti o regolamenti,**
- **Piano Regolatore Generale,**
- **bilancio annuale e pluriennale,**
- **tributi locali e tariffe,**
- **attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali,**
- **personale e ordinamento degli uffici e dei servizi**
- **materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni,**
- **atti esecutivi e provvedimenti che abbiano già prodotto i loro effetti.**

4. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

CAPO IV

INIZIATIVA AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 35

DIRITTO DI ACCESSO

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è riconosciuto ai cittadini singoli o associati il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità della legge 08.06.1990 n. 142, della legge 07.08.1990 n. 241, del presente Statuto e del relativo Regolamento di attuazione.
2. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
3. Al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese, il Regolamento indicherà i casi in cui è vietata l'esibizione degli atti dell'Amministrazione.

ARTICOLO 36

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini singoli o associati alla informazione sull'attività amministrativa Comunale.
 2. Tale informazione è assicurata fra l'altro:
 - dalla pubblicazione all'albo pretorio dei Regolamenti e di ogni altro atto e documento sull'attività del Comune;
 - dall'impiego degli strumenti di informazione e di comunicazione di massa utilizzati in forma democratica ed a cadenza periodica;
 - da incontri e da consultazioni degli organi Comunali con cittadini o enti ed associazioni.
 - dal diritto di prendere visione in ogni momento di:
 - a) delibere del Consiglio Comunale e Giunta Municipale;
 - b) pareri delle Commissioni Consiliari;
 - c) concessioni edilizie e documenti inerenti la pianificazione territoriale;
 - d) studi, progetti e ricerche approvati dal Comune;
- con esclusione degli atti e documenti **dichiarati** riservati.

- 1 Su temi di particolare interesse generale l'amministrazione Comunale organizza quale momento di partecipazione e di dibattito l'Assemblea generale Comunale o di zona.
- 2 Apposito Regolamento detta le norme necessarie per dare concreta attuazione a quanto sopra indicato.

ARTICOLO 37

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMINISTRATIVO

- 1 I cittadini ed i soggetti portatori di interessi quando sono 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 collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
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 stabilirà quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 38 ISTITUZIONE, NOMINA ED ATTIVITA'

- 1. L'Amministrazione Comunale può istituire l'ufficio del Difensore Civico, anche a mezzo di convenzione con altri enti pubblici.**
- 2. Le relative caratteristiche, attribuzioni e compiti formeranno oggetto di specifico regolamento, che dovrà prevedere i requisiti oggettivi e soggettivi richiesti per ricoprire la carica stessa che non potrà comunque superare la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto e le condizioni di decadenza o revoca dall'ufficio. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.**
- 3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con apposita votazione, sulla base di una rosa di candidati e dovrà ottenere il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri comunali assegnati. Qualora in tale votazione nessun candidato raggiunga la suddetta maggioranza, il Consiglio Comunale in sedute successive potrà procedere alla nomina del Difensore Civico con votazione a maggioranza assoluta.**
- 4. Le votazioni sono a scrutinio segreto.**
- 5. Può essere nominato Difensore Civico qualsiasi cittadino italiano. Non possono essere nominati Difensore Civico:**
 - I segretari di partiti politici**
 - I segretari di organizzazioni sindacali**
 - Coloro che non possono essere eletti alla carica di Consigliere Comunale**
 - I componenti della Giunta e del Consiglio Comunale.**
- 6. Il Difensore Civico dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto, e non può essere rieletto per più di una volta.**

TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

ARTICOLO 39
PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

- 1. Il Comune di Botticino uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa spettanti al Segretario Comunale ed ai Capi Settori e responsabili dei servizi.**
- 2. Le funzioni gestionali e amministrative sono affidate alle figure massime apicali, anche se non dirigenziali, ai sensi del D.Lvo 29/93 e circolare ministeriale n.6 del 22/06/1993. Tale funzione viene espletata mediante “determinazioni”. Tali atti devono essere datati e numerati per ufficio ed assoggettati alla normativa sulla trasparenza amministrativa.**

ARTICOLO 40
PRINCIPI E ORGANIZZAZIONE

- 1. Il Comune nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:**
 - a) accrescere l'efficienza dell'Amministrazione, anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con altri soggetti pubblici.**
 - b) razionalizzare il costo del lavoro consentendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio.**
 - c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.**
- 2. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.**
- 3. L'Amministrazione Comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.**
- 4. Il responsabile dell'unità organizzativa organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.**

5. Il Comune adotta regolamenti ed atti di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

ARTICOLO 41

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si renda opportuno in relazione di altri soggetti pubblici o privati.
 - f) mediante il ricorso alla unione, ai sensi dell'art.26 della L.8/6/90 n.142 o all'esercizio associato di funzioni, ai sensi dell'art.26 bis della L.8/6/90 n.142.
2. La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolati dall'art.23 L.142/90.
3. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati, nel rispetto della normativa vigente, e nei settori riguardanti la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza degli edifici pubblici, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

ARTICOLO 42

CONVENZIONI

- 1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con gli 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.**

ARTICOLO 43

CONSORZI

- 1. Il Comune di Botticino può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Provincie 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 prevede 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.**

ARTICOLO 44

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 previste dall'art.27 L.142/90.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ARTICOLO 45

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio**

Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione delle strutture secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

ARTICOLO 46

STATO GIURIDICO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Lo stato giuridico del personale dipendente è regolato dal C.C.N.L. .

ARTICOLO 47

DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI

- 1. Con proprio atto il Sindaco provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo.**
- 2. La Giunta Comunale verifica ed aggiorna annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ad alla qualità dei servizi e provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le norme stabilite dalla legge ed in rapporto alle disponibilità previste in bilancio.**

ARTICOLO 48

RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

- 1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.**

ARTICOLO 49

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

- 1. L'amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:**
 - a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi.**
 - b) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.**
 - c) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.**

ARTICOLO 50

STRUTTURA

- 1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento degli uffici e dei servizi, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.**

ARTICOLO 51

AGGIORNAMENTO E DISCIPLINA DEL PERSONALE

- 1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.**

ARTICOLO 52

DIRETTORE GENERALE

- 1. Il Comune di Botticino può dotarsi di un Direttore Generale previa stipula di convenzione con comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, e dovrà procedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.**
- 2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza.**
- 3. Competono al direttore generale:**
 - a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto alla lettera a) del comma 2 dell'art.40 del D.L.vo 25 febbraio 1995 n.77;**
 - b) la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del D.L.vo 77/95.**
- 4. Ai fini di cui al presente comma, i responsabili dei servizi rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni, al direttore generale, ad eccezione del Segretario del Comune.**

5. Le funzioni del Direttore Generale possono essere attribuite al Segretario Comunale ai sensi dell'art.51 della legge 142/90.
6. Il trattamento economico del Direttore Generale è in ogni caso disciplinato da apposito contratto e la sua remunerazione è commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, e alle condizioni di mercato.
7. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco, che lo ha nominato.

ARTICOLO 53

DIRIGENTI

1. Gli organi di governo del Comune definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. Ai responsabili delle unità organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
3. Ai responsabili delle unità organizzative spetta la direzione degli uffici e dei servizi. Sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. Nel rispetto dei principi sopra stabiliti, il regolamento specifica l'attribuzione delle responsabilità gestionali.

ARTICOLO 54

FUNZIONI E RESPONSABILITA'

1. L'esercizio del potere di spesa è attuato con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 55

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Esse verranno avviate secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento, di cui all'art.45 dello statuto.

ARTICOLO 56

REGOLAMENTO DEL PERSONALE

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, sono adottati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale. In particolare il Regolamento disciplina:
 - a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione dello stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
 - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
 - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
 - g) la responsabilità e i doveri dei dipendenti;
 - h) le procedure e le sanzioni disciplinari;
 - i) l'orario di lavoro;
 - j) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti.

ARTICOLO 57

IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1. Il Comune di Botticino ha un segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia ed iscritto in apposito Albo.**
- 2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali. Svolge i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente:**
 - a) Sovrintende alle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività, ad eccezione di quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale;**
 - b) Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.**
 - c) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale. Assicura a mezzo di funzionari a lui designati la redazione dei verbali delle adunanze secondo le norme stabilite nel regolamento.**
 - d) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi, ai sensi delle norme di regolamento.**
 - e) Adotta provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze che non sono di competenza dei responsabili dei servizi.**
 - f) Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;**
 - g) Organizza le modalità di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali e dei cittadini;**
 - h) Vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla L.n.241/90.**
 - i) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.**
- 3 Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale e ne risponde del funzionamento all'Amministrazione Comunale.**

ARTICOLO 58

VICE SEGRETARIO

- 1 Può essere nominato un Vice Segretario che coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, sulla base delle modalità predeterminate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.**

CAPO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

ARTICOLO 59

ORDINAMENTO

- 1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.**
- 2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune di Botticino 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 compatibilmente con le disposizioni di legge.**

ARTICOLO 60

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio, che ne disciplina pure l'uso.
3. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso, previo pagamento di un canone il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.
4. L'amministrazione dei beni comunali è disciplinata dal Regolamento di contabilità.
5. L'acquisto, la permuta e l'alienazione dei beni patrimoniali devono essere improntati a criteri di economicità e di convenienza per il Comune e saranno deliberati dal Consiglio Comunale.
- 6. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.**

ARTICOLO 61

CONTABILITA', BILANCIO, CONTO CONSUNTIVO

- 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 il 31 Dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, integrità, 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 dei programmi, servizi ed interventi.**
- 3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.**
- 4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. Sulla proposta degli atti degli organi collegiali, che non siano meri provvedimenti di indirizzo, deve essere richiesto il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, ove sussista un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, del responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile**
- 5. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.**

ARTICOLO 62

CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

- 1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto 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.**

ARTICOLO 63

I CONTRATTI

- 1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti.**
- 2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dalle disposizioni nazionali e comunitarie per quanto di competenza e dal vigente regolamento.**
- 3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa in questione, secondo quanto disciplinato nel regolamento di cui al comma precedente.**
- 4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio o dell'ufficio interessato, individuato con il regolamento.**
- 5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.**

ARTICOLO 64

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1. La revisione economico - finanziaria è demandata ad un collegio di revisori nominati dal Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni vigenti.**
- 2. Il collegio dei revisori dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.**
- 3. Il collegio dei revisori, in conformità alle norme del Regolamento di contabilità del Comune, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.**
- 4. A tal fine il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.**
- 5. Nella relazione di cui al terzo comma, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.**
- 6. Il collegio, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.**

- 7. I verbali redatti dal collegio su materie di sua competenza sono a disposizione di ogni Consigliere Comunale.**

ARTICOLO 65

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti e ne riferiscono alla Giunta per l'adozione dei provvedimenti necessari, con le modalità previste da apposito regolamento che stabilisce il procedimento di verifica e controllo.**

ARTICOLO 66

SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

- 1 Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
- 2 La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
8. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dello stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
9. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

CAPO V

RESPONSABILITA'

ARTICOLO 67

GENERALITA'

- 1 Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2 Il tesoriere ed ogni 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 conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ARTICOLO 68

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

- 1 Gli amministratori ed i dipendenti del Comune sono tenuti a risarcire il Comune dei danni causati da violazioni di obblighi di legge e di servizio.
- 2 Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste delle leggi vigenti in materia.
- 3 Il Sindaco, il Segretario Comunale ed il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi sotto-ordinati, di atti e di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
- 4 Se il fatto dannoso è imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta dal Sindaco.

ARTICOLO 69

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

- 1 Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 2 E' danno ingiusto, agli effetti del precedente comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
- 3 Qualora il Comune abbia corrisposto a terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 4 La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione dei diritti del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazione al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge e per Regolamento.

- 5 Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 70

RESPONSABILITA' PER PARERI ESPRESSI SULLE PROPOSTE

E PER L'ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

- 1 Il responsabile del servizio interessato ed il responsabile dell'ufficio di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi della legge vigente.
- 2 Il Segretario Comunale ed il responsabile preposto al servizio rispondono degli atti e delle procedure attuative delle deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta.

CAPO VI

STATUTO

ARTICOLO 71

APPROVAZIONE DELLO STATUTO E SUE VARIAZIONI

- 1 Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2 **E' approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.**
- 3 **Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.**
- 4 **Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.**

ARTICOLO 72

ENTRATA IN VIGORE

1. **Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto del Comune è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo**

pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

- 2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, di cui al precedente comma, e trovano applicazione immediata tutti gli istituti dallo stesso previsti.**