COMUNE DI CASTELCOVATI

(Provincia di Brescia)

STATUTO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29/05/2023

Titolo I AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 — Autonomia del Comune

1. Il Comune di Castelcovati è ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria.
4. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e leale collaborazione tra gli enti.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Il Comune assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente anche attraverso l'implementazione del sito istituzionale informatico ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2 — Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune si estende per 6,19 Kmq., confina con i Comuni di Chiari, Castrezzato e Comezzano-Cizzago.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Chiari n. 60.
3. Il Comune ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del Capo del Governo, raffigurante un castello a due torri con sovrastante aquila.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa o cerimonia, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
5. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale che ne valuterà l'opportunità in merito alla finalità per la quale è stata presentata richiesta.
6. Il Patrono del Comune di Castelcovati è S. Antonio Abate la cui festività ricorre il 17 gennaio.

Art. 3 — Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. Il Comune coordina con lo Stato e la Regione gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Art. 4 — Tutela della vita e della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, i diritti alla vita ed alla salute, la tutela della persona e della famiglia, adottando quegli accorgimenti e strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dalla sua prima espressione alla morte naturale, venga accolta, valorizzata e protetta in tutti i suoi aspetti. Attua idonee iniziative per la tutela della salubrità, della sicurezza urbana, dell'ambiente e del posto di lavoro.

Art. 5 — Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela, valorizza e, ove possibile, incrementa il patrimonio culturale, storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6 — Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo sociale.
3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso.

Art. 7 — Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, della rete distributiva e della mobilità.
2. Propone e realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dagli atti di programmazione urbanistica locale.
4. Opera affinché le attività dei cittadini non contrastino con i propri obiettivi, ma concorrano al loro conseguimento.
5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da attivare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 8 — Statuto comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con il presente Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Le modifiche d'iniziativa consiliare sono proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Ogni iniziativa di revisione o modifica statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
6. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
7. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
8. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 9 — Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
3. Tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione.
5. L'iniziativa per le proposte e per le modifiche dei Regolamenti spetta ad almeno un quinto dei Consiglieri e alla Giunta.
6. La proposta di Regolamento, qualunque ne sia il promotore, non può essere deliberata dall'Organo collegiale competente, senza il preventivo esame da parte della conferenza dei capigruppo e della competente commissione consiliare.

Art. 10— Albo Pretorio

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.
2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11 — Organi Collegiali

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

tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'art.77, comma 2 del T.U.E.L. e quelle proprie dei dirigenti.

3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo quanto stabilito dal regolamento, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, oppure quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri presenti. In tali casi, qualora la fase deliberativa sia preceduta da valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

Capo II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 — Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, l'assenza ingiustificata per tre sedute consecutive dal Consiglio costituisce presupposto per l'avvio della procedura di decadenza del Consigliere. Il Sindaco chiederà formalmente le giustificazioni mediante atto notificato nei modi di legge. Le eventuali giustificazioni che il Consigliere riterrà opportuno esprimere dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro dieci giorni dalla succitata notifica e discusse nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. In tale seduta verrà deliberata l'eventuale decadenza e contestuale surrogazione.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
5. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
6. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13 — I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari di sindacato ispettivo e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, secondo le modalità previste dal regolamento e comunque nel rispetto del limite della ragionevolezza e secondo le modalità organizzative disposte dall'Amministrazione comunale.

Art. 14 — Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni, Società e degli enti dipendenti.
2. Spetta altresì ai membri di minoranza consiliare, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 15 — I gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nominativo del Capogruppo.

Art. 16 — Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avviso da notificarsi, con le modalità previste nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, almeno cinque giorni prima della seduta e deve tenersi entro dieci giorni.
2. È presieduta dal Sindaco.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi dell'art.41 del T.U.E.L.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.
5. Il Consiglio inoltre, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale, quindi prosegue con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 17— Presidenza del Consiglio

1. La Presidenza del Consiglio è attribuita al Presidente del Consiglio, eletto, tra i consiglieri, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Allo stesso spettano tutti i poteri dettagliati nel successivo articolo 18.
2. La prima seduta del Consiglio comunale neo-eletto e le eventuali sedute successive, nelle more dell'elezione del Presidente del Consiglio, sono convocate e presiedute dal Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio è sostituito dal Sindaco. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Presidente del Consiglio, le funzioni di Presidente del Consiglio sono assunte dal consigliere anziano individuato ai sensi dell'articolo 40 comma 2 del Tuel. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art 73 Tuel, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco neoletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

Art.18 — Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:
   a) rappresenta il Consiglio Comunale;
   b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
   c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
   d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
   e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
   f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
   g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
   h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
   i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio, esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 19 — Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte del Sindaco e della Giunta. A tale scopo il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con unica votazione.
3. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche con apposite proposte integrative, di adeguamento o di modifica. Dette proposte vanno depositate nella segreteria comunale almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio e vanno sottoposte a votazione separata.
4. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
5. Il documento, così approvato, costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico — amministrativo del Consiglio.
6. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria ed eventuale adeguamento, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 20 — Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti fondamentali, previsti dalla legge.

Art. 21 — Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio a supporto della propria attività, per l'esercizio del controllo politico amministrativo o per l'esame di particolari atti, può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criteri di proporzionalità, secondo le modalità fissate dal regolamento.
2. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
3. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare alle riunioni con diritto di relazione e di parola.
4. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, dall'Assessore competente o dal Sindaco; il Presidente coordina i lavori e l'organizzazione dell'attività ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Art. 22 — Commissioni consiliari straordinarie di indagine

1. 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. La presidenza delle predette commissioni deve essere attribuita ad un Consigliere di minoranza.

Art. 23 — Adunanze del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti espressi dai consiglieri presenti.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 24 — 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 dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni consiliari e di indagine.
3. 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) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico — amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

4. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Capo III
IL SINDACO

Art. 25— Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini».
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 26 — Competenze del Sindaco

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 17 del presente Statuto, il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina e riorganizza, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, 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 d'apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza

o per motivi di sicurezza urbana adottando i provvedimenti di cui all'art.54 comma 4 del T.U.E.L..

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed eventualmente il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti, salva la facoltà di determinare di volta in volta l'opportunità di delegare agli organi gestionali la costituzione e la rappresentanza in giudizio.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge ed in particolare quelle di competenza statale di cui all'art. 54 del D. lgs.267/2000 come modificato ed integrato dal D.M. 5 agosto 2008 e dalla Legge n.125/2008, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 27— Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 28 — Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce e/o dei soggetti preposti per legge.
4. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
5. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
6. L'atto di delega — in forma scritta obbligatoria — indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione nell'ambito del rapporto delegato- delegante disciplinato dalla legge.
8. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
9. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
10. 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.
11. 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.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 29 — Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario comunale; il Sindaco ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni al Consiglio comunale, senza che le stesse siano state ritirate, le medesime divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

Capo IV
LA GIUNTA

Art. 30 — Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
3. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Il numero degli assessori esterni non può essere superiore alla metà degli assessori nominati.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, società, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di intervento su qualsiasi argomento in discussione, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
8. Gli assessori non consiglieri non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 31 — Funzionamento della Giunta

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, esperti, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 32 — Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 33 — Revoca degli Assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente all'eventuale atto di nomina dei nuovi Assessori.

Capo V
NORME COMUNI

Art. 34 — Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
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, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 35 — Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Titolo III PARTECIPAZIONE

Capo I
PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 36 — Libere forme associative

1. 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.
2. 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) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi qualora istituiti;

c) 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;
d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti e richiedenti contributi, sono iscritte nell'albo delle associazioni. A tale albo possono altresì essere iscritte, a domanda, qualsiasi altra associazione operante sul territorio aventi i requisiti di cui al primo comma del presente articolo.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 37 — Consulte tecniche di settore

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Art. 38 — Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore al 10% della popolazione risultante alla data del 31/12 dell'anno precedente possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. La commissione consiliare, appositamente costituita, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine di 60 giorni da quello in cui è stata investita.
5. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della relazione della commissione, trascorsi i quali ciascun consigliere ha facoltà di chiedere che la proposta. venga iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
6. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

7. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 39 — Referendum consultivo comunale

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo comma 8 - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. Il quesito referendario deve essere sottoscritto da almeno 100 cittadini e formulato con brevità e chiarezza per consentire la più ampia comprensione.
3. Gli Uffici competenti esprimono il parere tecnico sul quesito referendario.
4. Il referendum su un medesimo oggetto non può essere riproposto prima che siano trascorsi almeno tre anni.
5. I referendum consultivi sono indetti su richiesta presentata e sottoscritta da almeno il 12% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. Le firme devono essere presentate alla Segreteria Comunale e raccolte in un arco di tempo di quattro mesi dalla data di inizio della pubblicazione della deliberazione consiliare di ammissibilità del quesito referendario. Il Sindaco, dopo la verifica da parte della Segreteria sulla regolarità degli atti, indice il referendum.
6. La disciplina relativa allo svolgimento del referendum viene demandata ad apposito regolamento nel quale sarà previsto, tra l'altro, un Comitato promotore che risponde della correttezza delle firme raccolte.
7. Il referendum non è consentito per le seguenti materie:
   a) Statuto Comunale;
   b) Regolamento del Consiglio Comunale;
   c) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
   d) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni; espropriazione dei beni e occupazioni d'urgenza;
   e) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, assunzione di mutui, bilancio preventivo, relative variazioni e conto consuntivo;
   f) designazione e nomine di rappresentanti;
   g) provvedimenti di attuazione di norme statali e regionali;
   h) atti a tutela delle minoranze consiliari.
8. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
9. Il referendum può essere sospeso o revocato nei seguenti casi:
   a) promulgazione di legge che modifichi la materia referendaria;
   b) recepimento della proposta dei promotori da parte dell'organo competente;
   c) scioglimento del Consiglio Comunale.
10. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto; può svolgersi, invece, contemporaneamente a referendum abrogativi nazionali, anche in deroga a quanto stabilito al precedente comma 9. In caso di richiesta simultanea di più referendum, le operazioni si svolgono contemporaneamente.
11. Il referendum è valido qualora partecipi alla votazione più della metà degli elettori del Comune.
12. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

13. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
14. Il Consiglio Comunale, sulla base dell'esito del referendum, adotta i provvedimenti conseguenti, senza essere sottoposto ad alcun vincolo.

Art. 40 — Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono modalità, costi e termine entro il quale — a domanda o d'ufficio — deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto — nelle forme stabilite dal regolamento — a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Titolo IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo 1
L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 41 — Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune di Castelcovati determina gli atti organizzativi, secondo il proprio ordinamento, ispirandosi ai seguenti criteri:
   a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica ed eventuale revisione;
   b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'art.5, comma 2, del D. lgs.165/2001;
   c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
   d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
   e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, 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.
3. 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 generali approvati dal consiglio comunale.
4. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
5. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
6. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
7. 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.
8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di funzione direttiva degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione di tali funzionari e le modalità di revoca dell'incarico.
9. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente, la fungibilità delle funzioni, l'impiego flessibile del personale e la valorizzazione delle risorse umane ai fini della concreta applicazione dei principi di efficienza ed efficacia della Pubblica Amministrazione.

Art. 42 — Indirizzi e criteri generali del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri generali tra cui la garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne, la tutela di situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, la formazione e l'aggiornamento del personale al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della Pubblica amministrazione cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
   a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;
   b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
   c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
   d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.
3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 43 — Incarichi ed 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 responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. 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.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il 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.
7. 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.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
9. È 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.
10. 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. 44 — Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali e, su richiesta dei Sindaco, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e

dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la responsabilità di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art.-45 — Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
   a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
   b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
   c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco — sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale — può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Art. 46 — Gestione amministrativa

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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 funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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.
3. Le determinazioni organizzative devono rispondere al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
4. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco in particolare:
   a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
   b) provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
   c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
   d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
   e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
   f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

5. Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali, le ordinanze e le diffide.
6. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni nell'ambito del concetto di discrezionalità tecnica.

Art. 47 — Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
   a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
   b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 48 — Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo ed assumono la denominazione di «determinazioni».
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di «decreti».
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
5. Sono successivamente pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 49 — I servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
6. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
7. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Art. 50 — L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 51 — Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune

interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Titolo V
DIFENSORE CIVICO

Art. 52 — Il Difensore Civico

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
7. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: «Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente».
8. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
9. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

10. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
11. Al difensore civico compete un'indennità determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

Art. 53 — Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
   a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
   c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Titolo VI
FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 54— Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria,

strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 55 — Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. 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.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 56 — Revisione economico-finanziaria

1. L'organo di Revisione dei Conti è composto da un unico membro, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.
3. L'organo di revisione dei conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo di revisione, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore dei Conti con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il Comune mette a disposizione del Revisore dei Conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 57 — Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
2. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

3. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
4. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Titolo VII
DISPOSIZIONE FINALE

Art. 58 — Disposizione finale

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.