

Statuto comunale

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 4 del 19.01.2000 esecutiva; Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune al n. 171 dal 22/02/2000 al 23/03/2000.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia del Comune
- Art. 2 - Territorio – Stemma – Gonfalone
- Art. 3 – Albo Pretorio – Pubblicità degli atti
- Art. 4 – Principi ispiratori dell'azione comunale
- Art. 5 – Funzioni

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

- Art. 6 – Gli organi del Comune

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7 – Elezione – Composizione e durata
- Art. 8 – Diritti e poteri dei Consiglieri
- Art. 9 – Doveri dei Consiglieri Comunali
- Art. 10 – Gruppi consiliari
- Art. 11 – Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 12 – Lavori del Consiglio
- Art. 13 – Nomine
- Art. 14 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 15 – Ordine del giorno delle sedute
- Art. 16 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi
- Art.17 – Voto palese e voto segreto
- Art. 18 – Maggioranza richiesta per la validità della seduta
- Art. 19 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni
- Art. 20 – Astensione – Schede bianche e schede nulle
- Art. 21 – Consigliere Anziano
- Art. 22 – Mozione di sfiducia
- Art. 23 – Disposizioni generali sulle Commissioni Consiliari
- Art. 24 – Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti
- Art. 25 – Nomina dei Rappresentanti del Consiglio

CAPO III - LA GIUNTA

- Art. 26 – Composizione
- Art. 27 – Ineleggibilità – Incompatibilità
- Art. 28 – Assessore Anziano
- Art. 29 – Assessori esterni al Consiglio
- Art. 30 – Dimissioni
- Art. 31 – Competenze generali della Giunta
- Art. 32 – Adunanze e deliberazioni

CAPO IV - IL SINDACO

- Art. 33 – Il Sindaco
- Art. 34 - Attribuzioni
- Art. 35 – Impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso – Dimissioni del Sindaco
- Art. 36 – Vice Sindaco

CAPO V - DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 37 – Comportamento degli amministratori
- Art. 38 – Astensione obbligatoria

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 39 – Azione popolare – Diritto di accesso
- Art. 40 – Valorizzazione del libero associazionismo
- Art. 41 – Consultazione della popolazione
- Art. 42 – Referendum
- Art. 43 – Promozione di associazioni o di comitati
- Art. 44 – L'iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte
- Art. 45 – Difensore Civico
- Art. 46 – Nomina del Difensore – Requisiti

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 47 – Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 48 – Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 49 – Il Segretario Comunale
- Art. 50 – Il Vice Segretario
- Art. 51 – Direttore Generale
- Art. 52 – Determinazioni

TITOLO V - SERVIZI

- Art. 53 – I servizi pubblici locali
- Art. 54 – L'Azienda speciale
- Art. 55 – L'Istituzione
- Art. 56 – Partecipazione a Società di Capitali
- Art. 57 – Gestione di servizi in forma associata

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 58 – Autonomia finanziaria
- Art. 59 – Patrimonio
- Art. 60 – Revisori dei Conti
- Art. 61 – Controllo di gestione

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 62 – Entrata in vigore
- Art. 63 – Regolamenti Comunali anteriori

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'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 ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'Ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria; 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. Il Comune svolge le sue funzioni attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
4. 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 di interesse della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici.

Art. 2 - Territorio – Stemma – Gonfalone

1. Il Comune di Castelnuovo del Garda occupa un territorio di Km² 34,53 sul quale si trovano i seguenti insediamenti urbani:

Castelnuovo – Capoluogo;

Cavalcaselle, Sandrà, Oliosì, Camalacivina e Ronchi – località,

oltre a nuclei abitativi e case sparse.

2. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Ha uno STEMMA così descritto:

“Torre su base azzurra, merlata di tre alla ghibellina, d'oro, chiusa, finestrata e murata di nero, terrazzata di verde e sostenuta da due leoni affrontanti, con la stesta rivolta all'esterno, al naturale”. GONFALONE: Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA. Le parti di metallo e dei nastri sono argentati,. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. Forma e dimensioni regolamentari.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Nelle cerimonie ufficiali e in altre pubbliche manifestazioni il Gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

Art. 3 – Albo Pretorio – Pubblicità degli atti

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile a tutti, 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.
3. Viene assicurata adeguata pubblicità ai più importanti atti ed avvisi mediante predisposizione di appositi spazi di affissione nelle diverse località.

Art. 4 – Principi ispiratori dell'azione comunale

1. Il Comune fonda la sua azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
3. E' riconosciuta e garantita la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostenuto il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e favorito lo sviluppo delle associazioni democratiche.
4. Il Comune assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità, a livello di programmi e di interventi pubblici, a chi sia portatore di patologie di accertata gravità, così da favorire un processo di integrazione nella scuola, nel mondo del lavoro e nelle varie formazioni sociali.

Art. 5 – Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente dalla legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia. Provvede, in particolare:
 - a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale delle famiglie e delle comunità operanti sul territorio;
 - b) a riconoscere e promuovere l'impegno formativo di genitori, educatori, animatori favorendo tutte le iniziative di tipo educativo e formativo, presenti e future, organizzate sul territorio;
 - c) all'assistenza sociale, attivando ogni forma di servizio reputata opportuna, tanto integrativa che sostitutiva dell'intervento familiare;
 - d) a promuovere ed attuare un organico assetto del territorio;
 - e) a promuovere la salvaguardia dell'ambiente;
 - f) all'informazione come condizione essenziale per assicurare la partecipazione delle persone, in forma singola ed associata, alla vita sociale e politica della comunità.

2. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, la Provincia ed altri Enti Territoriali quale metodo ordinatore della propria attività; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e dei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione.
3. Il Comune attua forme di cooperazione fra enti per l'esercizio in ambito territoriale adeguato delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo il principio di sussidiarietà e di omogeneità delle funzioni, di economicità, efficienza ed efficacia della gestione, nonché di adeguatezza organizzativa.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6 – Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune, in conformità alla legge:
 - a) IL CONSIGLIO;
 - b) LA GIUNTA;
 - c) IL SINDACO.
2. Nei confronti dei suddetti organi il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 – Elezione – Composizione e durata

1. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri previsto per legge.
2. Per quanto concerne l'elezione del Consiglio, la durata del mandato, la posizione giuridica dei Consiglieri e le cause di ineleggibilità e incompatibilità si fa rinvio a quanto prescritto dalla legge.
3. Ai sensi e nei limiti di cui all'art. 23, L. 265/1999, è facoltà dei Consiglieri Comunali richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità.

Art. 8 – Diritti e poteri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ineriscono al mandato di ciascun Consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa, da intendersi come diritto di presentare proposte di deliberazione;
 - b) la presentazione di interrogazioni e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal Regolamento;
 - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni e i documenti necessari per l'espletamento del proprio mandato.
3. I diritti e i poteri sopra elencati vengono esercitati nelle forme e nei modi fissati dal regolamento.
4. Le interrogazioni di cui alla precedente lettera b) devono essere presentate per iscritto. Qualora sia espressamente richiesta una risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, deve provvedere entro 30 giorni dalla data di presentazione della relativa richiesta; in caso contrario la risposta sarà fornita nel corso del primo Consiglio Comunale utile.

Art. 9 – Doveri dei Consiglieri Comunali

1. La partecipazione dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui siano parte costituisce un diritto-dovere.
2. Ciascun Consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
3. I Consiglieri che, senza aver dedotto una causa giustificativa, non intervengano a tre sedute consecutive di Consiglio sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità .

Art. 10 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, ed eleggono il loro capogruppo.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un solo consigliere, se unico eletto all'interno di una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Il Consigliere che fuoriesca in corso di mandato dal gruppo originario di appartenenza può scegliere di aderire a gruppi già esistenti o costituire un nuovo gruppo.

Art. 11 – Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al Protocollo dell'Ente 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 quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), n. 2, della L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 12 – Lavori del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco, con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazioni del Sindaco, in ordine alla nomina della Giunta.
3. Entro 30 giorni dalla data delle elezioni, il Sindaco deve predisporre uno schema di documento programmatico da trasmettere a ciascun Consigliere. Entro i successivi 30 giorni tale documento, sentita la Giunta Comunale, deve essere presentato al Consiglio.

Allo scadere dei dodici mesi dalla data delle elezioni e, di seguito, con cadenza annuale, il Consiglio provvederà alla verifica ed eventualmente all'adeguamento delle linee programmatiche di cui al punto precedente.

4. Il Consiglio Comunale deve svolgersi entro 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Art. 13 – Nomine

1. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare dette nomine e designazioni di propria competenza.
2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al Consiglio dalla legge devono avvenire anche sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato.

Art. 14 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria, straordinaria o urgente, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere affisso all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio del Consigliere o inviato tramite telegramma o raccomandata, nei termini seguenti:
 - a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, in caso di convocazione ordinaria;
 - b) almeno tre giorni liberi prima, in caso di convocazione straordinaria;
 - c) almeno ventiquattro ore prima, in caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

Art. 15 – Ordine del giorno delle sedute

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco e contiene l'indicazione della data e dell'ora di I e II convocazione.
3. In nessun caso il Consiglio Comunale può deliberare su argomenti che non siano stati iscritti all'ordine del giorno.

Art. 16 – Pubblicità delle sedute e durata degli interventi

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il Regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il Regolamento può stabilire altresì limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

Art. 17 – Voto palese e voto segreto

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese. Si esprime con votazione segreta qualora la deliberazione si riferisca a persone, ovvero là dove, a giudizio di chi presiede la seduta consiliare, l'esigenza di tutela della riservatezza e/o della libertà

di espressione delle convinzioni etico-morali dei Consiglieri sia prioritaria rispetto all'attuazione del principio di pubblicità.

Art. 18 – Maggioranza richiesta per la validità della seduta

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando sia presente la metà dei Consiglieri assegnati, Sindaco escluso. (Quorum strutturale).
2. In seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, Sindaco escluso.

Art. 19 – Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste, dalla Legge o dal presente Statuto, maggioranze qualificate. (Quorum funzionale):

Art. 20 – Astensione – Schede bianche e schede nulle

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità

delle sedute.

E' parimenti computato fra i presenti ai fini del calcolo del quorum strutturale il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto ovvero non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta. Solo l'allontanamento dall'aula incide sul calcolo del quorum strutturale.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti ai fini del calcolo del quorum funzionale.

Art. 21 – Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 22 – Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne 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 è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di DIECI giorni e non oltre TRENTA giorni dalla data di presentazione.
4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio si procede allo scioglimento del Consiglio stesso e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Art. 23 – Disposizioni generali sulle Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale, Commissioni Temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la

Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

La Commissione è sciolta in via automatica una volta raggiunto il risultato o scaduto il termine, salvo, in quest'ultimo caso, che il Consiglio deliberi di prorogarla.

2. Il Consiglio può altresì istituire Commissioni Permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
3. Nell'ipotesi di istituzione di Commissioni con funzioni di controllo o garanzia spetterà all'opposizione la Presidenza, in attuazione dell'art. 4, L. 142/90, così come modificata dalla Legge 265/99. Gli organi e gli uffici del Comune, degli Enti, delle Aziende eventualmente costituite e di tutte le strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire ai membri delle Commissioni tutte le informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico da parte della Commissione stessa, ad esibire atti e documenti, rilasciandone eventualmente copia, fatti salvi i casi in cui, per legge, sia vietata la divulgazione.
4. Il Regolamento disciplina le modalità di attuazione delle disposizioni relative alle Commissioni Consiliari.

Art. 24 – Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti

1. Il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare Permanente, con rappresentanza obbligatoria della minoranza, per l'aggiornamento ed il riesame dello Statuto e dei Regolamenti Comunali. Detta Commissione provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentare al Sindaco, quando ne verifichi la necessità. La Commissione provvede altresì a predisporre i progetti di Regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio.
2. In materia di Regolamenti, la Commissione ha potere di iniziativa davanti al Consiglio.

Art. 25 – Nomina dei Rappresentanti del Consiglio

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, viene effettuata, ferme restando le garanzie a favore delle minoranze, con voto limitato a uno.

CAPO III - LA GIUNTA

Art. 26 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da 4 a 6, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 33, L. 142/90, così come modificato dalla L.265/99.
2. Gli assessori, fra cui viene designato il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che, nella prima seduta di Consiglio successiva alle elezioni, provvede a dare comunicazione dei nominativi delle persone designate.
3. Il Sindaco, in qualsiasi momento,

Art. 27 – Ineleggibilità – Incompatibilità

1. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti ed i discendenti, il coniuge, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Ai sensi dell'art. 19, comma 1^a, ultimo capoverso della L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, i componenti la Giunta devono astenersi dall'esercitare

attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio amministrato.

3. La Giunta, all'atto del suo insediamento, verifica l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità in capo ai suoi componenti.

Art. 28 – Assessore Anziano

1. L'ordine di anzianità fra gli Assessori viene, di norma, stabilito dal documento di nomina di cui al precedente art. 26. Qualora ciò non avvenga, l'anzianità è determinata dall'età dei nominati.

Art. 29 – Assessori esterni al Consiglio

1. Il Sindaco può nominare Assessore anche chi non sia componente del Consiglio Comunale, scegliendo tra cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità richiesti per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale, ferma restando la previsione di cui al precedente art. 27.
2. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità delle sedute.

Art. 30 – Dimissioni

1. Gli Assessori presentano le proprie dimissioni al Sindaco che provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 31 – Competenze generali della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e nell'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 dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. Rientra altresì nelle competenze della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 32 – Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta spetta al Sindaco che ne presiede le riunioni.
2. Il caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta può essere convocata e presieduta dal Vice Sindaco; qualora anche questi sia assente o impedito, da altro assessore secondo l'ordine di anzianità di cui al precedente art. 28.
3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche; possono esservi invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.
4. Si applicano alla Giunta, in quanto compatibili, le disposizioni dettate dal presente Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti, delle schede bianche e nulle.
5. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco, o da chi lo sostituisce ai sensi del precedente comma 2, e dal Segretario Comunale.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 33 – Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai concittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto e rappresenta la Comunità.
3. Il Sindaco, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, presta giuramento nella 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**”.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 34 – Attribuzioni

1. Il Sindaco, tra l'altro:
 - a) ha la rappresentanza del Comune;
 - b) ha potere di nomina e revoca degli assessori;
 - c) ha potere di nomina, di designazione e di revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;
 - e) promuove la conclusione di accordi di programma;
 - f) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio 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;
 - g) 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 servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando specifiche ordinanze, a norma del comma 2, art. 38, L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
 - h) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale;
 - i) esercita le funzioni di ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge;
 - j) convoca i comizi per i referendum comunali;

k) adotta ordinanze entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 35 – Impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso – Dimissioni del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Consiglio e Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alla data delle nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco, da presentarsi al Consiglio Comunale, diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla data di presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del relativo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 36 – Vice Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, indica quale fra gli Assessori sia il Vice Sindaco.

CAPO V - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 37 – Comportamento degli amministratori

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato ad imparzialità e al principio di buona amministrazione.

Art. 38 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di parenti ed affini fino al IV grado.
2. L'obbligo di astensione di cui al presente articolo comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. Tale 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 e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al IV grado.
4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano, per quanto di competenza, anche al Segretario Comunale.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 39 – Azione popolare – Diritto di accesso

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. I cittadini, singoli ed associati, aventi interessi giuridicamente rivelanti, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi, secondo le modalità e nei termini previsti dal vigente Regolamento Comunale.
3. I cittadini hanno diritto di partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti, ovvero ai quali, per legge, debbono intervenire.

Art. 40 – Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari e assicurando disponibilità di strutture, là dove possibile.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Gli esiti della consultazione sono riportati negli atti cui le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai Regolamenti, assicura alle associazioni il diritto d'informazione e può prevedere la presenza di rappresentanza dell'associazionismo negli organi consultivi comunali.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport e del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse, o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopra indicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la Segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

Art. 41 – Consultazione della popolazione

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale e può riguardare o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una o più locali.
2. La consultazione, richiesta da almeno il 10% degli elettori interessati iscritti nelle liste elettorali, è indetta dal Sindaco e può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali. Il Comune assicura un'adeguata pubblicità preventiva.
3. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi e/o uffici comunali competenti per gli atti cui la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata. La consultazione può anche

avvenire a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che siano garantite la conoscenza da parte dei cittadini interessati e la libera espressione del voto. In caso di consultazione a mezzo assemblea, il Segretario Comunale redige il verbale al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.

Art. 42 – Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza locale ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione, in tutto o in parte, di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
2. I referendum, consultivi ed abrogativi, sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti assegnati, o su richiesta di almeno 1/10 dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento di inizio della raccolta di firme.
3. Il Difensore Civico decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria. Può altresì essere chiamato ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e da norme regolamentari dell'Ente.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta l'anno, in giorni compresi fra il 15 aprile ed il 15 giugno, o tra il 15 settembre ed il 15 novembre. I referendum possono aver luogo anche in occasione di altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
5. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto di voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. Una proposta referendaria non approvata non può essere riproposta prima del decorso di cinque anni.
6. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
7. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
8. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 43 – Promozione di associazioni o di comitati

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini. Ciò può avvenire, oltre che nelle forme di cui al precedente art. 41 – Consultazione popolare – anche tramite istituzione di forme associative o comitati.
2. Detti organismi possono essere costituiti:

a) per materie ed attività specifiche;

b) su base territoriale, nel qual caso si parla di comitati locali.

3. L'istituzione dei suddetti organismi avviene mediante l'adozione da parte del Consiglio di apposite deliberazioni, adottate a maggioranza dei 2/3, che ne stabiliscano composizioni, compiti e durata.

Art. 44 – L'iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, singoli ed associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono essere sottoscritte.
2. Il Sindaco, sentita ove necessario la Giunta, risponde per iscritto a dette istanze, petizioni e proposte, entro trenta giorni dal ricevimento. Qualora l'istruttoria richieda il rilascio di pareri complessi e/o esterni, il termine di trenta giorni può essere prorogato di ulteriori trenta giorni, dandone comunicazione agli interessati.

Art. 45 – Difensore Civico

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico presso il Comune di Castelnuovo del Garda.
2. Il Difensore assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, là dove esistenti. Esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
3. 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.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere, senza formalità alcuna, da funzionari e responsabili degli uffici e dei servizi, copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta dal segreto, utile per l'espletamento del mandato, fatte salve comunque le prescrizioni della L. 675/96, a tutela della privacy.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio.
6. Trattandosi di carica onoraria, al Difensore Civico non compete alcuna indennità; è fatto salvo il diritto al rimborso delle spese sostenute.

Art. 46 – Nomina del Difensore – Requisiti

1. Il Consiglio nomina il Difensore Civico entro 45 giorni dalla data di convalida degli eletti, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, e a scrutinio segreto. Al secondo scrutinio, qualora nel primo non venga raggiunto il quorum richiesto, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
2. Ove l'ufficio non sia tempestivamente costituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino all'insediamento del nuovo e comunque per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
3. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha nominato ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
4. In caso di dimissioni o decesso del Difensore Civico il Consiglio, entro venti giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni, ovvero dalla data di decesso, provvede alla nomina del nuovo Difensore, con le stesse modalità di cui al comma 2.

5. Qualora sopravvengano cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio deve formalmente prenderne atto, dichiarando la decadenza del Difensore dal suo ufficio. Entro i successivi venti giorni il Consiglio elegge il nuovo Difensore che rimane comunque in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio che lo ha nominato.
6. Il Difensore può essere revocato dall'incarico, prima della scadenza naturale del suo ufficio, solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata, assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
7. Sono requisiti per la carica:
 - a. La cittadinanza italiana;
 - b. L'essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - c. Essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
 - d. Possedere adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica.
8. Al fine della nomina si applicano le norme in materia di incompatibilità, stabilite per i consiglieri comunali.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 47 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica di conformità dei risultati di gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di governo, mentre la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita ai Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale.
2. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina con apposito regolamento, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Spettano ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di Governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed in particolare:
 - a. La Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b. L'espletamento delle procedure d'appalto di lavori e forniture di beni e/o servizi, previsti in atti fondamentali di Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione, assumendo tutti gli atti successivi, compresa la determinazione a contrattare;
 - c. La stipulazione di tutti i contratti;
 - d. Gli atti di gestione finanziari, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nei limiti e con le modalità stabilite dai Regolamenti, dal PEG e dagli altri atti di programmazione approvati;
 - e. Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f. Il rilascio di pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti;
 - g. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni tecniche, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge e dai regolamenti ed in esecuzione di atti generali di indirizzo, adottati dal Consiglio o dalla Giunta, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - h. Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - i. Le attestazioni, certificazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - j. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni di cui al comma 3 che precede, con esclusione di quelle di cui alla lettera g), possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale, ai sensi dell'art. 17, comma 68, L. 127/97 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
5. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, e il Segretario nei casi di cui al comma 4, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 48 – 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 dei servizi. Stabiliscono in 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 d'intervento, i criteri e le modalità d'esercizio delle attribuzioni.

2. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di qualifica adeguata e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi. La direzione degli uffici e dei servizi può altresì essere 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 degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi di direzione hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti; possono essere anticipatamente revocati, nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti dell'Ente.
4. Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento di servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
5. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
6. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento. Il protrarsi dell'inerzia oltre il predetto termine, senza adeguata giustificazione, costituisce causa di revoca dall'incarico. Nei confronti del funzionario inadempiente saranno applicate le sanzioni previste per legge, ossia: Rimprovero verbale, che è reazione immediata del capo dell'Ufficio ad una mancanza del dipendente – Censura (o rimprovero scritto) che è avvertimento formale che rimane agli atti – Multa, che consiste in una trattenuta della retribuzione – Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, che comporta l'allontanamento del dipendente dal luogo di lavoro per un periodo prestabilito – Licenziamento.

Art. 49 – Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, che dipende dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e iscritto all'Albo di cui all'art. 17, comma 75, L. 127/1997.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco nel rispetto delle previsioni di legge.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di sua fiducia, alla stesura dei relativi verbali.
4. Ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.
5. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

Art. 50 – Il Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 51 – Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali, per una popolazione residente complessiva superiore a 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale

cui è conferita la responsabilità dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

2. Il Direttore Generale:

- a. Collabora con l'amministrazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b. Predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del PEG 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 dei programmi e propone 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.
3. Entro 15 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. La Giunta, entro i successivi 15 giorni, si esprime confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca adeguatamente motivato ove il livello dei risultati raggiunti non risulti soddisfacente.
4. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, compete al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione, rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 52 – Determinazioni

1. Gli atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati dal presente articolo.
2. Le determinazioni sono numerate all'interno di un Registro Generale, tenuto presso l'Ufficio Segreteria, che riporta altresì l'ufficio di provenienza, la data dell'atto e il suo oggetto.
3. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. Costituisce elemento necessario del provvedimento l'apposizione del numero di Registro Generale.

TITOLO V - SERVIZI

Art. 53 – I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici, oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:
 - a. Convenzioni apposite tra Comune e Provincia, ovvero fra Comuni;
 - b. Consorzi appositi tra Comune e Provincia, oppure con altri Comuni;
 - c. Aziende speciali per servizi a rilevanza imprenditoriale;
 - d. Istituzioni per la gestione dei servizi sociali;
 - e. A mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in rapporto alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.
5. 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. 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. Anche in tali 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. 54 – 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 d'Amministrazione e il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere e documentata esperienza tecnica ed amministrativa.
4. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente e i componenti del Consiglio d'Amministrazione, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.
6. 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 di eventuali costi sociali.
7. I Revisori dei Conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di un componente designato dalla minoranza.

Art. 55 – L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'Istituzione, ne approva il Regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione; le conferisce altresì il capitale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi.
3. Sono organi dell'Istituzione: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, formato da n. 2 membri ed il Direttore. La nomina è di competenza del Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e vale per tutto il periodo di durata del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata. Agli amministratori si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità previste per i Consiglieri Comunali.
4. Il Sindaco provvede alla nomina del Direttore a seguito di pubblico concorso, ovvero per chiamata; in quest'ultimo caso la nomina può avvenire solo a tempo determinato.
5. I bilanci, preventivo e consuntivo, dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

Art. 56 – Partecipazione a Società di Capitali

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia negoziale e nel rispetto della legislazione vigente, ha capacità di costituire e di partecipare a società di capitale aventi per oggetto lo svolgimento di attività rivolte alla promozione dello sviluppo delle attività produttive sul proprio territorio, alla gestione dei propri beni immobili disponibili o ad altri scopi, comunque connessi alla realizzazione dei propri compiti istituzionali.
2. Qualora la partecipazione del Comune sia superiore al 20%, lo Statuto societario deve prevedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

Art. 57 – Gestione di 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 di gestione e la piena soddisfazione degli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni 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 e 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 e 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, devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli Enti aderenti. 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 VI - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 58 – 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 delibera il Bilancio di Previsione dell'esercizio successivo.
4. La Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello quali-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.
5. 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 e all'andamento della spesa.
6. 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. La Giunta Comunale presenta al Consiglio il bilancio consuntivo dell'anno prevedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, così da consentirne l'approvazione entro il 30 giugno e comunque entro i termini di legge.

Art. 59 – Patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e 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 fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'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 e immobili, sono registrati in apposito inventario, da redigersi, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche di 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. 60 – Revisori dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2, i TRE componenti del Collegio dei Revisori, di cui:
 - a. Uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
 - b. Uno tra gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti;
 - c. Uno tra gli iscritti al Collegio dei Ragionieri.

2. Il Collegio dei Revisori dura in carica TRE anni a decorrere dalla data di insediamento, da indicarsi all'atto di nomina.
3. I Revisori sono rieleggibili una sola volta; possono essere revocati solo per gravi violazioni dei loro doveri d'ufficio.
4. I Revisori possono intervenire alle riunioni della Giunta, collaborano con il Consiglio Comunale nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo, esercitano la funzione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; a tale scopo redigono apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. I Revisori per l'espletamento dei propri compiti hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente. Possono in qualsiasi momento procedere ad accertamenti, segnalando immediatamente al Consiglio eventuali irregolarità di gestione.
6. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai doveri del proprio ufficio con la diligenza del mandatario, osservando le disposizioni dei Regolamenti di contabilità.

Art. 61 – Controllo di gestione

1. Al fine di verificare lo stato di 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.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione di costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a valutare i risultati conseguiti.
4. Dopo l'individuazione di eventuali risultati negativi, il Consiglio e la Giunta, a seconda delle rispettive competenze, provvedono alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse, così da determinare un miglioramento dei servizi, o per attuare un processo amministrativo che garantisca maggiore economicità di gestione.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 – Entrata in vigore

1. Ai sensi della vigente normativa, lo Statuto Comunale entra in vigore decorso il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo del Comune.
2. La modifica dello Statuto è deliberata dal Consiglio con le stesse modalità previste dalla legge per la sua approvazione.
3. La proposta di abrogazione di norme statutarie segue la stessa procedura della proposta di revisione.
4. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale può essere ripresentata solo dopo un anno dalla rielezione.
5. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

Art. 63 – Regolamenti Comunali anteriori

1. I Regolamenti Comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non siano incompatibili con esso.