

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art.1

Definizione

1 – Il Comune di San Lorenzo Nuovo è Ente Autonomo che agisce nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle leggi dello Stato e dal presente Statuto.

2 – Il Comune di San Lorenzo Nuovo esercita funzioni proprie di autogoverno della comunità locale e funzioni conferite, sulla base di principi di sussidiarietà, dallo Stato e/o dalla Regione a cui appartiene.

Art.2

Finalità

1 – Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, persegue obiettivi di :

- **solidarietà, facendosi garante e promotore di organismi di protezione sociale al servizio delle categorie di cittadini più deboli ;**
- **pace, ordine pubblico e protezione civile, collaborando fattivamente con gli organismi di sicurezza esistenti a tutti i livelli ed incentivando la formazione di associazioni di volontariato;**
- **uguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini e dei sessi;**
- **progresso culturale, civile, sociale ed economico;**
- **tutela e salvaguardia del territorio, dell'ambiente, dei valori storico-archeologici, delle tradizioni locali;**
- **promozione ed incremento delle infrastrutture agricole, commerciali, artigianali e turistico-ricettive, sempre nel rispetto dell'ambiente, delle tradizioni ed usi locali;**
- **promozione delle iniziative sportive e ricreative per i giovani e tutti i cittadini, stimolando la costituzione di associazioni ed organizzazioni senza scopi di lucro nonché garantendo l'uso razionale degli impianti sportivi comunali, da conciliare con la salvaguardia degli stessi a mezzo di accordi convenzionali con l'utenza.**

2 - Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione.

3 – Nella propria azione il Comune si ispira a criteri di economicità ed efficienza, coinvolgendo e facendo partecipi tutti i soggetti pubblici e privati circa gli aspetti concernenti l'efficacia realizzata, rispetto ai programmi predisposti, in riferimento alle risorse attivate ed attivabili.

4 – Il Comune, per il raggiungimento dei fini, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali sovraordinati. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forme di gemellaggio.

Art.3 **Azione amministrativa**

1 – Il Comune nello svolgimento dell'azione amministrativa dovrà sempre ispirarsi ai principi della trasparenza e pubblicità degli atti nonché della giustizia ed imparzialità .

2 – Nella cura e soddisfazione degli interessi presenti nel territorio, sia pubblici che privati , si dovranno evitare – nei limiti della discrezionalità - interpretazioni critiche nelle applicazioni di norme che rechino ostacolo, in quanto orientate in schematismi burocratici e letterali, ai criteri della giustizia da perseguire ed allo sviluppo dei valori assoluti della persona umana.

Art.4 **Sede - Territorio**

1 – La sede del Comune di San Lorenzo Nuovo è in Piazza Europa .

2 – Presso tale sede si riuniscono gli organismi istituzionali dell'Ente. In casi eccezionali e per esigenze peculiari, previa autorizzazione della Giunta Comunale, gli organismi istituzionali dell'Ente possono riunirsi in altra sede, appositamente individuata.

3 – Il territorio del Comune di San Lorenzo Nuovo si estende per ha 1.800 e confina con i Comuni di Acquapendente, Grotte di Castro , Castelgiorgio e Bolsena, così come individuato nel piano topografico nazionale approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art.5 **Albo Pretorio**

1 – La Giunta Comunale individua nei locali della sede principale dell'edificio comunale un apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e dei documenti nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

2 – L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale dei messi comunali.

3 – Il Segretario certifica, nei casi previsti dalle norme vigenti, su relazione del messo, l'avvenuta pubblicazione degli atti. Questa funzione può essere delegata dal Segretario Comunale direttamente ai messi comunali, sia in via continuativa che provvisoria, salvo sempre possibilità di revoca.

Art.6 **Stemma e gonfalone – Fascia tricolore**

1 – Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati.

2 – Il gonfalone comunale può essere esposto insieme alla bandiera nazionale in cerimonie pubbliche e, compatibilmente con la funzione istituzionale , per scopi di pubblica rappresentanza, nei limiti previsti dalla legge.

3 – La fascia tricolore è utilizzata nelle occasioni e con le modalità previste dalla legge e nei casi ravvisati dal Sindaco per fini istituzionali.

Art.7
Sportello di utenza

1 – Il Comune intende istituire, a tutela dei diritti dei cittadini ed allo scopo di migliorare i rapporti con le strutture della pubblica amministrazione, un servizio di informazione e consulenza , in relazione a procedimenti che coinvolgono interessi dei cittadini stessi e di associazioni.

2 – Apposito regolamento disciplinerà l'uso e l'accesso allo sportello dell'utenza, garantendone la più ampia fruibilità , con articolazione degli orari compatibili con le esigenze della collettività e le risorse umane a disposizione dell'Ente.

Art.8
Tutela dei dati personali

1 – Il Comune garantisce , nelle forme ritenute più idonee , che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche , ai sensi della legge 31/12/1996, n.675 , e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I

Consiglio Comunale

Art.9

Consiglieri Comunali

- 1 – I consiglieri comunali, eletti a norma di legge, rappresentano senza vincolo di mandato l'intera comunità .
- 2 – Lo stato giuridico di consigliere è regolato dalla legge.
- 3 – Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica , ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di preferenze , sono esercitate dal più anziano di età.

Art.10

Diritti e doveri dei consiglieri comunali

- 1 – I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
- 2 – I consiglieri che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale . A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento , provvede con comunicazione scritta all'interessato, ai sensi dell'art.7 della legge 7 Agosto 1990, n.241, ad informare dell'avvio del procedimento amministrativo . Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori , entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 , decorrenti dalla data di ricevimento . Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
- 3 – Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa e può formulare interrogazioni , interpellanze e mozioni, secondo criteri e modalità previsti dal regolamento.

Art.11

Nomina e dimissioni dei consiglieri comunali

- 1 – I consiglieri comunali assumono la carica all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione non appena adottata la deliberazione del Consiglio Comunale.
- 2 – Le dimissioni dei consiglieri comunali devono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla registrazione al protocollo generale

del Comune.

Art.12 **Gruppi consiliari**

1 – I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale.

2 – Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che hanno ottenuto rappresentanza nel Consiglio Comunale ed i relativi capogruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggiore numero di preferenze.

Art.13 **Competenze del Consiglio Comunale**

1 – Il Consiglio Comunale è organismo elettivo, di indirizzo e controllo politico – amministrativo. Costituisce il massimo organismo rappresentativo della collettività comunale.

2 – Il Consiglio Comunale ha competenza sulle materie indicate:

- a. dal Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed, in particolare, su quelle espressamente indicate all'art. 42;
- b. da tutte le leggi e norme vigenti in materia;
- c. dalle norme del presente Statuto.

3 – Nella adozione degli atti fondamentali per i quali la legge prevede la competenza del Consiglio Comunale devono essere specificati, compatibilmente con la tipologia dell'atto, gli obiettivi programmatici da raggiungere e le finalità da perseguire, individuando, inoltre, le modalità generali di reperimento delle risorse da impiegare.

4 – L'approvazione del bilancio di previsione e della relazione programmatica per le relative previsioni di spesa realizza la condizione di atto fondamentale programmatico, consentendo alla Giunta Comunale di predisporre gli atti esecutivi, consequenziali, compresi i singoli piani finanziari per le opere ed i servizi pubblici.

Art.14 **Potestà regolamentare**

1 – Il Consiglio Comunale adotta, su proposta della Giunta Comunale, nel rispetto della legge e del presente Statuto, i regolamenti. Per gli aspetti relativi alla pubblicazione dei regolamenti, si rinvia all'art.63 del presente Statuto.

Art.15 **Prima adunanza**

1 – La prima adunanza del Consiglio Comunale è riservata alla convalida degli eletti ed alla comunicazione dei componenti la Giunta.

2 – Il Sindaco neoeletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione palese, da notificare agli interessati almeno 5 giorni prima della seduta.

3 – Il Sindaco neoeletto presiede la seduta pubblica . Possono partecipare i consiglieri per i quali si discutono eventuali cause ostative.

4– Per la validità dell' adunanza e delle deliberazioni si applicano le norme previste dal regolamento.

Art.16

Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

1 – L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o urgente, secondo le previsioni e le modalità regolamentari.

2 – La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

3 – Il Sindaco convoca le riunioni del Consiglio Comunale anche su richiesta della Giunta e/o di almeno 1/5 dei consiglieri che devono presentare al Sindaco , per iscritto, gli argomenti da porre all'ordine del giorno . La relativa richiesta può essere respinta dal Sindaco , se trattasi di argomenti non di competenza del Consiglio Comunale o se trattasi di richieste non presentate a norma di regolamento o prive di motivazione.

4 – L'eventuale decisione negativa di non convocare il Consiglio Comunale o di non inserire altri argomenti all'ordine del giorno del Consiglio, da parte del Sindaco, può essere impugnata dai richiedenti , con esposto al comitato di controllo che può valutare, ai sensi dell'art.136 del decreto legislativo n. 267/2000 , la obbligatorietà o meno della convocazione del Consiglio Comunale o il mancato inserimento dei richiesti argomenti all'ordine del giorno .

Art.17

Commissioni consiliari

1 – Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2 – Il regolamento disciplina il numero e le materie di competenza nonché la relativa composizione da realizzare con criterio proporzionale.

3 – Le commissioni ,nella loro attività e prima di ogni riunione, devono sentire il parere obbligatorio e non vincolante espresso dalla Giunta Comunale in ordine alla materia trattata ed all'argomento da discutere .

4 – La nomina dei presidenti delle commissioni è riservata al Consiglio Comunale .

5 – Le commissioni di controllo devono essere presiedute da consiglieri di minoranza ,secondo le modalità previste dal regolamento.

CAPO II

GIUNTA COMUNALE

Art.18

Composizione della Giunta Comunale

- 1 – La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due assessori , compreso il vice Sindaco.**
- 2 – Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio , in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale .**
- 3 – Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecniche ed amministrative . Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.**

Art.19

Funzionamento della Giunta Comunale

- 1 – La Giunta viene presieduta dal Sindaco ed, in caso di assenza, dal vice Sindaco . In caso di assenza anche di quest'ultimo , dall'assessore presente.**
- 2 – La Giunta si esprime e si fonda sui criteri di collegialità , fatte salve le singole responsabilità degli assessori relativamente alle loro attribuzioni.**
- 3 – Il Sindaco (o chi lo sostituisce) convoca le sedute della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e coordina gli aspetti organizzativi .**

4 – Le riunioni della Giunta sono private. Tuttavia, la Giunta, prima di esaminare e votare particolari problematiche concernenti l'attività istituzionale dell'Ente , può promuovere sull'argomento una consultazione con esperti , consiglieri comunali e/o cittadini interessati.

Art.20 Competenze della Giunta

1 – La Giunta Comunale:

- a. collabora con il Sindaco al governo dell'attività gestionale del Comune ed all'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio;
- b. compie gli atti di gestione amministrativa che, ai sensi di legge e/o del presente Statuto , non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco , agli organismi di decentramento, al Segretario Comunale , ai responsabili dei servizi;
- c. adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- d. svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;
- e. riferisce annualmente al Consiglio ;
- f. opera a mezzo deliberazioni collegiali.

Art.21 Dimissioni , revoca e decadenza della Giunta Comunale

- 1 – I singoli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza, rimozione.
- 2 – Le dimissioni sono registrate al protocollo comunale. Da tale momento sono efficaci ed irrevocabili.
- 3 – La revoca della carica di assessore è disposta dal Sindaco con provvedimento motivato e comunicata al Consiglio nella prima seduta utile , unitamente alle nuove nomine.
- 4 – La decadenza è dichiarata dal Sindaco e comunicata al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente alla nuova nomina. E' causa di decadenza la mancata e consecutiva partecipazione, senza giustificato motivo, ad un numero di sedute stabilito dal regolamento .
- 5 – Alla sostituzione degli assessori cessati dalla carica provvederà il Sindaco, entro venti giorni dall'avenuta cessazione.
- 6 – Gli assessori, unitamente al Sindaco , cessano dalla carica nella fattispecie di cui al successivo art.29.

CAPO III

ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA

Art.22

Convocazione e validità delle sedute

1 – Le modalità di convocazione e svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono disciplinate dal presente Statuto e dal regolamento.

2 – Le sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale possono ritenersi valide quando , in prima convocazione, sono presenti rispettivamente la metà più uno dei consiglieri ed un assessore in carica ed in numero minimo di cinque per il Consiglio Comunale in seconda convocazione.

3 – Le deliberazioni degli organi collegiali sono valide se adottate da almeno la metà più uno dei presenti in aula, sempre che vi sia il numero legale , salvo quanto previsto in termine di compatibilità e di astensione dal regolamento.

4 – La modalità di votazione , l'istruttoria delle deliberazioni con i relativi pareri , che deve essere curata dal Segretario Comunale con la compartecipazione e la corresponsabilità dei vari responsabili dei procedimenti amministrativi e dei servizi in relazione alle aree funzionali del Comune individuati con gli appositi regolamenti, la verbalizzazione delle sedute e del deposito degli atti, vengono determinate dal regolamento.

5 – I verbali delle sedute degli organi collegiali vengono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. In casi di conflitto di interessi del Segretario Comunale rispetto alla deliberazione da adottare, questi è sostituito , in via temporanea, da un membro facente parte del collegio deliberante, scelto dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Non costituisce incompatibilità o conflitto di interesse, rispetto alla deliberazione da adottare , quando il contenuto non esprime valutazioni discrezionali o se trattasi di eventuali compensi da erogare al Segretario Comunale determinati dalla legge (diritto di rogito, ore di straordinario e compensi per missioni autorizzate precedentemente , compensi per scavalco e/o reggenze).

CAPO IV

SINDACO

Art.23 Funzioni

- 1 – Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione . Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali. Impartisce direttive al Segretario Comunale , al direttore , se nominato , ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.**
- 2 – Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e/o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo , di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.**
- 3 – Il Sindaco , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio , provvede alla nomina , alla designazione ed alla revoca di rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni ed aziende.**
- 4 – Il Sindaco è , inoltre, competente, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate , a coordinare gli orari degli esercizi commerciali , dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché , previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate , gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le necessità delle diverse fasce di popolazione interessate.**
- 5 – Al Sindaco , oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.**

Art.24

Attribuzioni di amministrazione

1 – Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente . Può delegare le sue funzioni, o parte di esse , ai singoli assessori e/o consiglieri ed è responsabile dell'amministrazione del Comune . In particolare il Sindaco :

- a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;**
- b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;**
- c. convoca comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Dlgs. n. 267/2000;**
- d. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;**
- e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;**
- f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata apposita convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;**
- g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.**

Art.25

Attribuzioni di vigilanza

1 – Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati. Promuove , anche avvalendosi del Segretario Comunale e del direttore, se nominato , le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune .

2 – Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.26

Attribuzioni di organizzazione

1 – Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a. stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede .
Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;**
- b. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede ;**
- c. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale, in quanto di competenza consiliare.**

Art.27

Linea di indirizzo programmatico e controlli del programma di governo

1 –Il Sindaco neoeletto , sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, entro i 30 giorni successivi alla convalida degli eletti, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato

amministrativo .

2 – Ai fini della verifica dello stato di attuazione del programma e dei progetti la commissione di controllo di cui al successivo comma 5°, se costituita, procederà a relazionare entro il mese di ottobre di ogni anno finanziario al Consiglio Comunale che si riunirà, comunque, ogni anno entro il mese di novembre, per deliberare sullo stato di attuazione del programma di governo.

3 – Il Consiglio Comunale procederà a proposte di adeguamento e di miglioramento delle linee programmatiche e dei progetti presentati dal Sindaco.

4 – L'azione amministrativa del Comune, nel perseguire i criteri di efficienza ed efficacia, utilizza strumenti di valutazione e di controllo interno sulle congruenze , attendibilità e sullo stato di attuazione dei programmi dell'Ente, formulati dagli indirizzi di governo.

5 . A tale fine, oltre ai mezzi di controllo di gestione previsti dalla legge e dai regolamenti , il Comune potrà attivare commissioni istituzionali di controllo e verifica.

ART.28 Vice Sindaco

1 – Il Vice Sindaco , nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni attribuite dalla legge, dal regolamento e dallo Statuto al Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2 – In caso di assenza od impedimento anche del vice Sindaco , si applicano le norme di cui all'art.19 primo comma del presente Statuto, salvo le competenze del Sindaco quale ufficiale di governo che sono delegabili solo al vice Sindaco . Le deleghe per il vice Sindaco e per l'assessore, nelle rispettive materie , possono essere comprensive della firma degli atti anche con rilevanza esterna.

Art.29 Mozioni di sfiducia

1 – Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2 – Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3 – La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati , senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata , si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.30 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1 – Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione . Trascorso tale termine , si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2 - L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal Consiglio

- Comunale e composta da soggetti estranei all'organismo, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3 - La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
- 4 - La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5 - Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione stessa.

TITOLO III

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

ART.31

Segretario Comunale - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

- 1 - Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
- 2 - I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
- 3 - Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.
- 4 - Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 comma primo del Dlgs. n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, nei limiti previsti dallo specifico C.C. N.L., fatta salva la possibilità di compensi per lo svolgimento di responsabile del servizio, ai sensi del quarto comma lettera e) dell'articolo 97 del dlgs. n. 267/2000, in analogia ai compensi spettanti ai responsabili dell'Ente.

ART.32

Vice Segretario Comunale

- 1 - Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di vice segretario, qualifica funzionale apicale, avente funzioni vicarie.

ART.33**Attività organizzativa degli uffici e dei servizi**

1 – L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ispirato a criteri di autonomia , flessibilità, funzionalità, economicità di gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità, è disciplinato da apposito regolamento.

2 – Non è consentito ai dipendenti ed al Segretario Comunale svolgere attività di lavoro subordinato ed autonomo , tranne nei casi in cui la legge o altra fonte normativa ,compresi il presente Statuto ed il regolamento degli uffici e dei servizi , lo consentano previo rilascio di apposita autorizzazione. In particolare, possono essere autorizzate solo le attività :

- a. costituenti motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente ;**
- b. svolte al di fuori dell'orario di lavoro ;**
- c. non in contrasto con gli interessi dell'Ente .**

Potranno essere, pertanto, autorizzate attività da svolgere presso enti pubblici , consorzi , strutture consortili , associazioni private alle quali il Comune partecipa per finalità pubbliche e/o per gestire i fondi pubblici (anche comunitari) nell'ambito di attività di sviluppo socio-economico del territorio.

ART.34**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1 – Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi ,secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organismi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente..

2 – Spettano ai responsabili tutti i compiti , compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organismi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi ,definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organismo politico , tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso**
- b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;**
- c. la stipulazione del contratti ;**
- d. gli atti di gestione finanziaria , compresa l'assunzione di impegni di spesa;**
- e. gli atti di amministrazione e gestione del personale ;**
- f. i provvedimenti di autorizzazione , concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge , dai regolamenti , da atti generali di indirizzo , comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;**
- g. 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 previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;**
- h. le attestazioni, certificazioni , comunicazioni, diffide, verbali , autenticazioni, legalizzazioni ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;**
- i. gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;**
- j. l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente sulle materie indicate dall'art. 50 comma 5 del Dlgs. n. 267/2000;**
- k. l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;**

3 – I responsabili dei servizi rispondono direttamente , in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4 – Le funzioni di cui al presente articolo possono essere attribuite , con provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi , indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

5 – I dirigenti (o i responsabili dei servizi) promuovono e sostengono liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del dlgs. n. 267/2000.

6—La rappresentanza in giudizio del Comune, fatto salvo quanto previsto dall'art.20, comma 1, lettera g, appartiene al Dirigente e/o al responsabile del servizio. Gli stessi hanno il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale e/o di tecnico esperto, quando trattasi di vertenza di importo non superiore a £.10.000.000.

7—Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del dirigente, previo parere legale, allorchè si tratti d'importo superiore, ovvero inferiore, quando il dirigente non ritenga motivatamente di condividere il parere legale e/o tecnico.

ART.35

Avocazione

1 – Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti e/o i provvedimenti . Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale o altro dipendente.

ART.36

Ufficio di staff

1 – La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco , della Giunta o degli Assessori , per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2 – I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta , a detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario , per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

ART.37

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1 – Ai sensi dell'art.12-bis del D.Lgs. 3/2/1993, n.29, introdotto dall'art.7 del D. Lgs. 31/3/1998, n.80, il Comune provvede, con il regolamento , ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio , in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2 – L'ufficio di cui al comma 1 può essere sostituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

ART.38

Collaborazione esterna e contratto a tempo determinato

1 – L'Amministrazione Comunale può ricoprire con personale esterno i posti di responsabile delle aree, dei servizi e degli uffici, mediante contratto a tempo determinato, nei limiti e con le modalità previste dall'apposito regolamento.

2 – L'Amministrazione può, altresì, stipulare al di fuori della pianta organica, contratti a tempo determinato per dirigenti e funzionari, nei limiti previsti dall'apposito regolamento.

3 – L'Ente può conferire, per esigenze a cui non sia possibile fare fronte con il personale interno, incarichi per collaborazioni coordinate e continuative ai sensi di quanto previsto dall'art.7, 6° comma, Dec.leg.vo 29/93 e, per obiettivi predeterminati, collaborazioni esterne di alto contenuto professionale, stipulando apposite convenzioni nei limiti e con le modalità previste dal regolamento.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI – ASSEMBLEE CONSULTAZIONI- ISTANZE E PROPOSTE

Art.39

Partecipazione dei cittadini

1 – Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considerata, a tale fine, con favore, la costituzione di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2 – Nell'esercizio delle sue funzioni , nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle organizzazioni sociali.

3 – Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a. le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b. l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4 –L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art.40

Riunioni e assemblee

1 – Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini , gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione , per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2 – L'amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso , appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici , alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici .

3 – Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4 – Gli organismi comunali possono convocare assemblee di cittadini , di lavoratori , di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a. per la formazione di comitati e commissioni;
- b. per dibattere problemi ;
- c. per sottoporre proposte, programmi , consuntivi , deliberazioni.

Art.41

Consultazioni

1 – Il Consiglio e la Giunta comunale , di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi , deliberano di consultare i cittadini , i lavoratori, gli studenti , le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee , su provvedimenti di loro interesse.

2 – Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3 – I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti .

4 – I costi delle consultazioni sono a carico del Comune , salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 42

Istanze e proposte

1 – Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2 – Il Consiglio Comunale e la Giunta , entro 30 giorni dal ricevimento , se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3 – Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da n° 50 (cinquanta) elettori con firme autenticate, con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II REFERENDUM CONSULTIVO

Art.43 Azione referendaria

- 1 – Sono consentiti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza comunale, nel limite massimo di n.1 referendum per anno solare .
- 2 – Non possono essere indetti referendum:
 - a. in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b. su attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali ;
 - c. su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio .
- 3 – I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a. il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b. il Consiglio Comunale.

Art.44 Disciplina del referendum

- 1- Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum .
- 2- In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a. i requisiti di ammissibilità;
 - b. i tempi;
 - c. le condizioni di accoglimento;
 - d. le modalità organizzative;
 - e. i casi di revoca e sospensione;
 - f. il quorum minimo dei votanti per la validità della prova referendaria.

Art.45 Effetti del referendum consultivo

- 1- Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è stata raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 2- Se l'esito è stato favorevole , il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati , la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum .
- 3- Entro lo stesso limite, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III

ACCESSO E PUBBLICITA' ATTI AMMINISTRATIVI DIFENSORE CIVICO

ART.46 Accesso agli atti

1 – Ai singoli cittadini ed alle associazioni è garantito l'accesso agli atti amministrativi, secondo le modalità e nei limiti previsti dal regolamento emanato in attuazione della legge 241/90.

ART.47

Diritti di informazione e pubblicità degli atti

1 – Tutti gli atti amministrativi sono di regola pubblici.

2 – Il Comune si ispira a principi di trasparenza, di massima pubblicità e di informazione delle attività istituzionali.

3 – Il regolamento disciplinerà, con apposite norme, le modalità relative alla pubblicità degli atti.

ART.48

Difensore civico

1 – Il Consiglio Comunale può nominare un difensore civico, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei membri assegnati al Comune.

2 – Il difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto.

3 – Il difensore civico deve essere nominato tra persone esterne al Consiglio Comunale e tra cittadini eleggibili o compatibili alla carica di consigliere comunale e non deve essere parente o affine, fino al quarto grado, con gli amministratori, con il Segretario Comunale o con i dipendenti dell'Ente.

4 – Al difensore civico il Comune deve mettere a disposizione un idoneo locale per l'esercizio delle proprie funzioni.

5 – Il difensore civico ha accesso agli atti del Comune, salvo casi di segretezza stabiliti dai regolamenti comunali.

6 – Il difensore civico con relazione scritta interviene, nei confronti degli organismi del Comune, con proposte, rilievi e censure in ordine allo svolgimento regolare dell'azione amministrativa ed in ordine ad eventuali abusi, disfunzioni od irregolarità procedurali. L'amministrazione Comunale ha l'obbligo di accogliere le istanze del difensore civico o respingere le stesse con motivazione scritta entro 10 giorni dalla registrazione al protocollo dei rilievi di cui sopra.

7 – Si applicano al difensore civico, per quanto compatibili, gli istituti della decadenza o revoca dei diritti (anche economici) dei consiglieri comunali.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

FORME DI COLLABORAZIONE

CAPO I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art.49 Gestione in economia

1 – L'organizzazione e l'esercizio dei servizi pubblici locali, relativi al conseguimento degli interessi della comunità locale ed alla finalità di cui all'art.2 del presente Statuto, sono, di norma, gestiti in economia e disciplinati da apposito regolamento, salvo che la comparazione tra le forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto configuri, per migliorare l'efficienza e l'efficacia, o per problemi connessi alla dotazione di personale comunale, ipotesi diverse di gestione. In speciale modo per i servizi di carattere produttivo allorché la gestione in economia da parte del Comune può ostacolare il raggiungimento di obiettivi di economicità ed efficacia.

Art.50 Gestione a mezzo di istituzione o di azienda speciale

- 1 – La gestione dei pubblici servizi, in particolare di natura sociale senza rilevanza imprenditoriale, può essere assicurata a mezzo di una istituzione, quale organismo strumentale dell'Ente.
- 2 – In tale caso il Consiglio Comunale dovrà emanare apposita normativa che ne disciplini l'organizzazione, gli aspetti contabili e quelli relativi al personale in dotazione.
- 3 – L'azienda speciale può essere costituita per gestire eventuali attività di natura produttiva ed imprenditoriale.
- 4 – L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale dovranno essere disciplinati da apposito statuto e da regolamenti interni, approvati dal consiglio di amministrazione dell'azienda stessa.

Art.51 Organismi delle istituzioni e delle aziende speciali

- 1 – Gli organismi delle istituzioni e delle aziende speciali sono: Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 2 – Il Presidente è nominato dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, e deve possedere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.
- 3 – Il Presidente rappresenta il consiglio di amministrazione e cura i rapporti con il Comune.
- 4 – Il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e della istituzione si compone rispettivamente di n.5 e n.3 membri, nominati dal Consiglio Comunale su liste presentate, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta che dovrà costituire l'istituzione e/o l'azienda speciale.
- 5 – L'elezione del consiglio di amministrazione avviene a scrutinio segreto ed ogni consigliere può votare una lista tra quelle presentate. A parità di voti risulta eletta la lista con anzianità complessiva dei componenti più elevata.
- 6 – Il Presidente viene nominato con successiva votazione a scrutinio segreto, con voto su una selezione di nomi tra quelli presentati nella lista che è risultata eletta tra quelle votate.
- 7 – Il Presidente ed i membri del consiglio di amministrazione dell'istituzione e dell'azienda speciale possono essere revocati o sostituiti o dichiarati decaduti della carica dal Consiglio Comunale, con votazione segreta, a maggioranza assoluta rispetto ai membri in carica, per i motivi previsti nella convenzione istituzionale o nello statuto della azienda speciale.
- 8 – Ai membri delle istituzioni e della azienda speciale si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dal

presente Statuto e dai regolamenti relativi ai diritti ed ai doveri dei consiglieri comunali.

Art.52

Direttore dell'istituzione e dell'azienda speciale

- 1 – Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dall'apposita normativa che realizza la istituzione e ne regola anche le funzioni .**
- 2 – Il Direttore della azienda speciale è nominato dalla Giunta Comunale e svolge le funzioni stabilite dallo statuto e dal regolamento dell'azienda speciale stessa.**

Art.53

Gestione a mezzo società

- 1 – Il Comune può gestire servizi a mezzo di 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 relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati .**
- 2 – Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale , nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo delle proprietà maggioritaria di cui al comma 1, lettera f), dell'art. 113 del Dlgs. n.267/2000 ed anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9 , primo comma, lettera d), della legge 2/4/1968, n.475, come sostituita dall'art.10 della legge 8/11/1991, n.362.**
- 3 – Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23/12/1992, n.498,e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16/09/1996, n.533, e successive modifiche ed integrazioni.**

Art.54

Gestione mediante concessione a terzi

- 1 – Qualora ricorrano particolari condizioni tecniche, come l'impegno di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature , o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.**
- 2 – La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale, con deliberazione recante motivazione specifica dell'aspetto sociale e dell'oggettiva convenienza di tale forma di gestione.**

CAPO II

FORME DI COLLABORAZIONI

Art.55 Convenzioni

1 – Allo scopo di assicurare il migliore svolgimento di funzioni e servizi specifici , il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri enti pubblici e con la Provincia , secondo le indicazioni previste dall'art.30 del Dlgs. n. 267/2000.

Art.56 Consorti

1 – Il Comune può partecipare alla costituzione di consorti con altri enti locali per realizzare e gestire uno o più servizi di natura sia sociale che produttiva che richiedano una sfera di applicazione sovracomunale .

2 -Il Consiglio Comunale, con la costituzione del consorzio, approva una convenzione che prevede, tra l'altro , anche la trasmissione degli atti del consorzio agli enti consorziati.

3 - Nella stessa seduta il Consiglio Comunale approva, oltre la convenzione, anche lo statuto consortile per disciplinarne l'ordinamento organizzativo e funzionale, secondo le norme ,in quanto compatibili, previste per le aziende speciali .

Art.57 Accordi di programma

1 – Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma intesi alla definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o, comunque , di due o più tra i soggetti predetti.

2 – Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VI

ATTIVITA' FINANZIARIA E CONTABILE

Art.58

Contabilità e bilancio

- 1- L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge e dagli appositi regolamenti riguardanti sia le procedure di contabilità generale che quelle del servizio comunale.
- 2- I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n. 212 (statuto del contribuente).

Art.59

Contratti

- 1 – Le norme relative ai procedimenti contrattuali del Comune sono disciplinate dalla legge e dal regolamento relativo.

Art.60

Beni comunali

- 1 – La gestione dei beni comunali è disciplinata dal regolamento generale di contabilità e dalle leggi vigenti in materia.
- 2 – Il Comune si indirizza verso forme di gestione che consentano la maggiore produttività, compatibilmente alla funzione sociale dei beni comunali.

Art.61

Controlli economici e finanziari

- 1 – L'attività di controllo del revisore dei conti deve essere regolata da apposito atto convenzionale, approvato dalla Giunta Comunale, dopo che il Consiglio Comunale ha provveduto alla nomina che disciplini, nei limiti e con i criteri previsti dalla legge, sia gli aspetti economici che le funzioni da svolgere.
- 2 – Il revisore dei conti, per essere eletto, deve possedere i requisiti previsti dal Dlgs. n. 267/2000 e quelli di eleggibilità stabiliti dalla legge stessa per la elezione di consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti da quest'ultima.
- 3 – Il Comune istituisce e si avvale di forme e strumenti di controllo, sia interno che esterno, della gestione finanziaria ed economica, con l'obiettivo di ottimizzare il rapporto tra i costi ed i risultati, anche mediante tempestivi

interventi di correzione , attuando processi di auditing attraverso moduli organizzativi previsti dalla legge, quali, ad esempio, i servizi di controllo interno, i nuclei di valutazione e/o altre forme da definire negli appositi regolamenti di organizzazione e di contabilità.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art.62

Statuto – Valenza giuridica

- 1 – Gli atti adottati dal Comune devono conformarsi alle norme contenute nel presente Statuto.
- 2 – Lo Statuto deve, a sua volta, conformarsi ed adeguarsi alle leggi dello Stato , ai principi della Costituzione repubblicana ed alle altre discipline normative aventi valore superiore, secondo i principi stabiliti dall'ordinamento giuridico.

Art.63

Regolamenti e Ordinanze

- 1 - Il Comune emana regolamenti sulle materie previste dalla legge, su indicazioni espresse dallo Statuto e su ogni altra materia di propria competenza.
- 2 - I regolamenti previsti dal presente Statuto debbono essere emanati entro centoventi giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.
- 3 - L'iniziativa di proposta di regolamento spetta alla Giunta comunale ed ai cittadini, nei limiti previsti dall'art.42 del presente statuto.
- 4 - I regolamenti vengono pubblicati per 30 giorni consecutivi presso l'albo pretorio, successivamente alla data di approvazione della delibera di adozione.
- 5 - E' facoltà della Giunta municipale poter pubblicizzare i regolamenti in altre forme , allo scopo di garantire l'effettiva conoscenza a tutti i cittadini.
- 6 - Le ordinanze di cui all'art.50, comma 5 , decreto legislativo 18 agosto 2000, conservano efficacia per il solo periodo in cui perdura lo stato di necessità.

Art.64

Conflitto di attribuzioni ed interessi tra organismi

- 1 – Per dirimere conflitti di interessi, anche per gli aspetti di cui al terzo comma dell'art.65 del presente Statuto o contrasti in sede ad attribuzioni o competenze tra soggetti individuali, deve essere indetta una conferenza tra le parti interessate, il Segretario Comunale e la Giunta.
- 2 – Nella conferenza si procederà a dirimere la controversia con votazione segreta alla quale non partecipano le parti in causa. A parità di voti prevale la decisione successiva e autonoma del Sindaco o di chi lo sostituisce, che presiede la conferenza.
- 3 – La votazione è valida se sono presenti almeno tre componenti la conferenza, escluse le parti in causa.
- 4 – La decisione potrà essere impugnata, in quanto atto definitivo, secondo le disposizioni di legge in materia di ricorsi amministrativi.
- 5 – Eventuali conflitti di attribuzione tra organi collegiali saranno risolti secondo le normali procedure di controllo, previste dalla legge sulle attività deliberative degli organismi del Comune.

Art.65

Norme di interpretazione e finali

- 1 – Per vacanze o impedimento, in riferimento alla sostituzione del Sindaco o dell'assessore facente funzione o del Segretario Comunale, deve intendersi una assenza per una intera giornata che non consenta il disbrigo di pratiche urgenti o di ordinaria amministrazione.
- 2 – Per le sedute della Giunta o del Consiglio o di altri organismi collegiali, deve intendersi l'assenza nel giorno ed ora della seduta stessa, se regolarmente convocata.
- 3- Per quanto concerne, invece, pratiche relative a certificazioni, concessioni, ordinanze, la vacanza deve potersi prolungare in tempi tali da ritenere, sia per motivi di urgenza e/o per evitare paralisi di funzioni e/o servizi e/o la decadenza dei termini, che vi sia pericolo per il buon andamento e per la speditezza dell'azione amministrativa, con decisione di assunzione dei poteri relativi da prendere dal sostituto, con eventuale parere del sostituto stesso.
- 4- Le deliberazioni degli organismi collegiali, per essere valide e perfette devono essere firmate dal Segretario Comunale e dal Presidente, se partecipanti alle sedute deliberative, non ammettendosi, in tale caso, sostituzioni di firma.

Art.66

Entrata in vigore

- 1 – Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente 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.
- 2 – Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.
- 3 – Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art.67

Modifiche dello Statuto

1 – Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza di voti prevista per la formazione e, quindi, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2 – Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.