

# COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

(Viterbo)



## STATUTO

*(Approvato con delibera C.C. n. 26 del 05.07.2004 - Testo integrato con le modifiche della delibera C.C. n.3 del 29.02.2012)*

### 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, Castel Giorgio e Bolsena, così come individuato nel piano topografico nazionale approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio-Sito informatico**

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.

4 – Il Comune si adegua alle misure di semplificazione di cui alla legge sul procedimento amministrativo ed alla evoluzione della normativa in materia di diffusione delle tecnologie telematiche della comunicazione, compresa la sostituzione delle forme di pubblicità legale sull'albo con procedure informatiche e telematiche sull'apposito sito istituzionale dell'Ente in conformità alla disciplina vigente.

### **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 (*dieci*) giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione palese, da notificare agli interessati almeno 5 (*cinque*) 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 un numero di assessori fino a 4 (*quattro*)
- 2 - Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero, anche al di fuori del Consiglio Comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente
- 3 - Gli assessori non consiglieri sono nominati tenendo conto delle competenze, esperienze e disponibilità. 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 più anziano di età.
- 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 20 (*venti*) giorni dall'avvenuta cessazione.
- 6 - Gli assessori, unitamente al Sindaco, cessano dalla carica nella fattispecie di cui al successivo art. 29.

## **Capo III**

### **Attività 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 sette componenti il consiglio ed in numero minimo di cinque in seconda convocazione. La Giunta nella composizione di cui al precedente articolo 18 può ritenersi valida quando sono presenti la maggioranza dei componenti in carica.
- 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 degli eventuali criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare 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 – Il Sindaco è l' organo competente a rappresentare l' Ente in giudizio ed a attivare e/o resistere alle azioni legali. Il Sindaco può delegare i responsabili dei servizi, competenti per materia, a rappresentare in giudizio l'Amministrazione comunale.
- 6 – 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 D.lgs. n. 267/2000;
- d. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e. adotta , nei limiti di legge, ordinanze al fine di prevenire pericoli per la pubblica incolumità e la sicurezza urbana;
- f. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g. 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;
- h. 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 (*trenta*) 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 commissione 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 (2/5) dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (*dieci*) giorni e non oltre 30 (*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 20 (*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 3 (*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 30 (*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 10 (*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 D. lgs. 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 D. lgs. 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 D. lgs. n. 267/2000, in analogia ai compensi spettanti ai responsabili dell'Ente, anche con incremento della indennità di posizione nei limiti previsti dal CCNL.



## **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 dei 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 e 54 comma 4 del D.lgs. 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 D. lgs. n. 267/2000. Gli stessi hanno poteri di conciliare e transigere, su conforme parere legale e/o tecnico esperto se necessario.

6- Nel caso in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti dell'organo di governo, l'autorizzazione alla resistenza in giudizio è di competenza della giunta comunale. Sono fatte salve le procedure di spesa di competenza dei responsabili dei servizi.

**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. 55, comma 3 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, 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, D. lgs n. 165/2001 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 (*trenta*) 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 (*uno*) 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 30% (*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 60 (*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 Pubblicità 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 n. 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 (*dieci*) 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 Forma di gestione**

1- Il conferimento della gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica avviene, in via ordinaria, a favore di imprenditori o di società in qualunque forma costituite individuati mediante procedure competitive ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi del Trattato che istituisce la Comunità europea e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.

2- In deroga alle modalità di affidamento ordinario di cui al comma 1, per situazioni che, a causa di peculiari caratteristiche economiche, sociali, ambientali e geomorfologiche del contesto territoriale di riferimento, non permettono un efficace e utile ricorso al mercato, l'affidamento può avvenire nel rispetto dei principi della disciplina comunitaria.

3- Nei casi di cui al comma 2, l'ente affidante deve dare adeguata pubblicità alla scelta, motivandola in base ad un'analisi del mercato e contestualmente trasmettere una relazione contenente gli esiti della predetta verifica all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alle autorità di regolazione del settore, ove costituite, per l'espressione di un parere sui profili di competenza da rendere entro sessanta giorni dalla ricezione della predetta relazione.

4- Ferma restando la proprietà pubblica delle reti, la loro gestione può essere affidata a soggetti privati.

5. E' consentito l'affidamento simultaneo con gara di una pluralità di servizi pubblici locali nei casi in cui possa essere dimostrato che tale scelta sia economicamente vantaggiosa. In questo caso la durata dell'affidamento, unica per tutti i servizi, non può essere superiore alla media calcolata sulla base della durata degli affidamenti indicata dalle discipline di settore.

##### **Art. 50 Gestione in economia-affidamenti diretti**

1-La gestione in economia è consentita quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di cui al precedente articolo.

2- Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio.

3- Gli affidamenti dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, vengono affidati con procedure di evidenza pubblica e/o con affidamenti diretti e procedure negoziate nei limiti consentiti dalla legge.

##### **Art. 51 Aziende speciali**

1- Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all' articolo 113 del D. lgs n. 267, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un' Azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

2 - Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).

3- Al Direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell' Azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4- Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'Azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di

coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale.

5- Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell' Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell' intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

6- L' ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

7-L' organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'Azienda stessa, con suo regolamento.

8-L' Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9- Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10 Lo statuto dell' Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

## **Art. 52**

### **Istituzioni**

1- In alternativa alla gestione mediante Azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2- Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, è stabilito con l' atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3- Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste per le aziende speciali.

4-Il Direttore generale dell'istituzione è l' organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell' istituzione, con la conseguente responsabilità;

5- L' ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l' obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6- Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7- L' organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

## **Art. 53**

### **Società**

1- Per l' esercizio dei servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis del T.U. n. 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessario al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2- Per l' applicazione del comma 1, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'ari. 116 del D.lgs. n. 267/2000.

## **Art. 54**

### **Modalità costitutive**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al comune.

**Art. 55**  
**Convenzioni**

1 Il Comune può stipulare Convenzioni, ai sensi di legge, con altri enti locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse, nonché per l'utilizzazione a tempo determinato e parziale di personale assegnato ad altri enti.

2 Le Convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del Consiglio Comunale.

**Art. 56**  
**Consorzi**

1- Il Comune può costituire, ai sensi di legge, con la Provincia e con altri Comuni, Consorzi per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.

2- Ai fini della semplificazione della varietà e della diversità delle forme associative comunali e del processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, l'amministrazione comunale aderisce ad una unica forma associativa per gestire il medesimo servizio per ciascuna di quelle previste dagli articoli 31, 32 e 33 del citato testo unico di cui al *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

**Art. 57**  
**Accordi di programma**

1-II Comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la provincia, la regione, l'amministrazione statale o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

## 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 D. lgs. 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 (*trenta*) 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 30 (*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 30° (*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 ( $2/3$ ) dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (*trenta*) giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per 2 (*due*) volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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