



COMUNE DI CASTEL RITALDI
(Provincia di Perugia)

STATUTO

SOMMARIO

TITOLO I

NORME FONDAMENTALI

- Art. 1. Nozione
- Art. 2. Finalità generali
- Art. 3. Partecipazione dei cittadini
- Art. 4. Iniziativa popolare
- Art. 5. Referendum consultivo, abrogativo e propositivo
- Art. 6. Programmazione e cooperazione
- Art. 7. Autonomia del Comune
- Art. 8. Territorio e sede
- Art. 9. Stemma e gonfalone

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

- Art. 10. Organi

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 11. Il Consiglio comunale
- Art. 12. Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 13. Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art. 14. Diritti e doveri dei consiglieri comunali
- Art. 15. Dimissioni dei consiglieri
- Art. 16. Commissioni consiliari

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 17. Composizione e nomina della Giunta
- Art. 18. Revoca del singolo assessore
- Art. 19. Attribuzioni
- Art. 20. Funzionamento

CAPO IV

IL SINDACO

- Art. 21. Competenze del Sindaco

CAPO V

ELEZIONE DEL SINDACO

- Art. 22. Modalità
- Art. 23. Il Vicesindaco
- Art. 24. Divieto generale di incarichi e consulenze

- Art. 25. Dimissioni del Sindaco
Art. 26. Mozioni di sfiducia

TITOLO III
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- Art. 27. Principi fondamentali
Art. 28. Professionalità
Art. 29. Il Segretario comunale
Art. 30. Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 31. Attribuzione di funzioni di direzione

CAPO II
RESPONSABILITA'

- Art. 32. Responsabilità verso il Comune
Art. 33. Responsabilità verso terzi
Art. 34. Responsabilità del personale

TITOLO IV
ENTI, AZIENDE ,ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE
CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 35. Servizi pubblici comunali
Art. 36. Servizi pubblici
Art. 37. Costituzione e partecipazione
Art. 38. Istituzioni
Art. 39. Aziende speciali
Art. 40. Vigilanza e controllo

CAPO II
FORME DI COLLABORAZIONE

- Art. 41. Definizione
Art. 42. Convezioni
Art. 43. Consorzi
Art. 44. Accordi di programma

TITOLO V
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

- Art. 45. Demanio e patrimonio
Art. 46. Beni patrimoniali disponibili
Art. 47. Contratti
Art. 48. Contabilità e bilancio
Art. 49. Controllo economico-finanziario
Art. 50. Revisore dei conti
Art. 51. Controllo di gestione

CAPO I
ATTIVITA' NORMATIVA

- Art. 52. Ambito di applicazione dei Regolamenti
Art. 53. Atti soggetti a controllo

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 54. La deliberazione di approvazione dello Statuto
Art. 55. Revisione dello Statuto
Art. 56. Norme transitorie

TITOLO I NORME FONDAMENTALI

Art. 1

(Nozione)

1. Il Comune di Castel Ritaldi é l'Ente di autogoverno della comunità locale che rappresenta, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

Art. 2

(Finalità generali)

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità attraverso gli strumenti attribuiti ad esso dalla legge, ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.
2. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti pubblici e privati per l'esercizio associato di funzioni e servizi anche a più vasta valenza territoriale.
3. Promuove e riconosce nel volontariato un fattore essenziale di aggregazione della collettività comunale, ne favorisce lo sviluppo per il perseguimento degli interessi pubblici della tutela della salute, del miglioramento della qualità della vita e della valorizzazione dei beni e delle attività culturali.
4. Riconosce i diritti dei deboli e delle categorie più svantaggiate.
5. La salvaguardia e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio costituiscono principi fondamentali di indirizzo dell'azione amministrativa del Comune.
6. Rimuove tutti quegli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità.
7. Favorisce la presenza e l'impegno delle donne in tutti gli ambiti della vita sociale.

Art. 3

(Partecipazione dei cittadini)

1. Il Comune promuove e privilegia la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
2. Garantisce ai cittadini interessati la partecipazione e l'informazione sui procedimenti amministrativi, attuando le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 ed eventuali successive disposizioni in materia.

Art. 4

(Iniziativa popolare)

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità .
2. I cittadini possono avanzare proposte adeguatamente motivate, finalizzate all'adozione di atti amministrativi a contenuto generale, fatta eccezione per quelli di cui al successivo articolo 5, comma 1, lettere a), b), c).
3. Il Sindaco dà comunicazione ai capigruppo consiliari della proposta di cui al comma precedente, ne dispone l'immediata affissione all'Albo Pretorio per tutta la durata del procedimento, ed entro trenta giorni dal ricevimento trasmette all'organo competente la proposta stessa corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati.
4. L'organo competente prima di decidere in merito, e comunque entro novanta giorni dalla presentazione della proposta, deve disporre un contraddittorio orale con i proponenti al quale può parteciparvi qualsiasi cittadino.

Art. 5

(Referendum consultivo, abrogativo e propositivo)

1. Possono essere indetti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, fatta eccezione per le seguenti:
 - a) tributi locali e tariffe;
 - b) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c) materie che sono state già oggetto di consultazione nell'ultimo quadriennio.
2. Possono essere indetti referendum per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale. Non é ammesso il referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.
3. Possono inoltre essere indetti referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari, ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate. Non é ammesso referendum propositivo in materia tributaria e tariffaria, nonché in ordine a spese.
4. Soggetti promotori dei referendum di cui ai commi 1, 2 e 3 possono essere:
 - il quindici per cento del corpo elettorale;
 - il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.
5. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento i requisiti di ammissibilità , i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni referendarie.
6. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza

degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, l'organo competente delibera i relativi e conseguenti provvedimenti.

Art. 6

(Programmazione e cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione, in particolare con un idoneo sistema informativo, anche in cooperazione con altri Comuni, la Provincia e la Regione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione di obiettivi, di piani e di programmi, il Comune provvede ad acquisire l'apporto di tutte le forze sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

Art. 7

(Autonomia del Comune)

1. Il presente Statuto ed i Regolamenti comunali sono gli atti fondamentali che garantiscono e regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

Art. 8

(Territorio e sede)

1. Il Comune di Castel Ritaldi é costituito dal capoluogo di Castel Ritaldi, e dai seguenti centri abitati: La Bruna, Castel San Giovanni, Colle del Marchese, Mercatello, Torregrosso e Tervenano.
2. La Residenza Municipale, sede degli organi ed uffici del Comune, é ubicata nel capoluogo.
3. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita la sua funzione ed i suoi poteri.

Art. 9

(Stemma e gonfalone)

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il proprio nome e con lo stemma.
2. Nelle pubbliche ricorrenze, cerimonie o manifestazioni di interesse comunale, anche al di fuori del territorio del Comune, é in facoltà del Sindaco autorizzare l'esibizione del Gonfalone comunale.
3. Il Gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere Comunale da questi delegato.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 10

(Organi)

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11

(Il Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio delle attribuzioni, comprese quelle di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, nonché l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari.
4. Il Consiglio tiene la prima seduta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, ed é convocato dal Sindaco neoeletto per esaminare, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, le condizioni di tutti gli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.
5. Con deliberazione assunta a maggioranza assoluta il Consiglio Comunale può istituire la figura del Presidente del Consiglio, nominandolo tra i Consiglieri ed attribuendo allo stesso i poteri di convocazione e direzione dei lavori.

Art. 12

(Funzioni di indirizzo politico-amministrativo)

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi istituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

- b) ai criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- c) alla disciplina dei tributi e delle tariffe;
- d) agli atti di pianificazione annuale e pluriennale, ai bilanci e relative variazioni, al consuntivo, ai programmi di opere pubbliche, ai piani economico-finanziari, ai progetti preliminari comportanti varianti agli strumenti urbanistici vigenti, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale;
- f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- g) agli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla nomina di rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata della legge.

2. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, particolari orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 13

(Funzioni di controllo politico-amministrativo)

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività degli organi e sull'organizzazione del Comune.
2. Ne verifica la coerenza con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati anche mediante la collaborazione del Revisore dei conti e con la possibilità di nominare a maggioranza assoluta un'apposita Commissione permanente di controllo.
3. E' attribuita alle opposizioni la Presidenza della commissione di cui al comma precedente e di quelle altre commissioni che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzione di indagine o garanzia.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto consiglieri della minoranza.
5. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti, ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

Art. 14

(Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali)

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992 n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.
4. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, con le procedure stabilite dal Regolamento, nonché dagli uffici di organismi di qualsiasi tipo da esso dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso che siano utili al pieno e completo espletamento del loro mandato amministrativo. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificati dalla legge.
5. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 15 giorni, inserendo all'ordine del giorno le proposte presentate.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere per la carica domicilio nel territorio comunale.
7. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze verso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
8. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte.
9. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio o delle commissioni senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica.
10. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
11. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominati è riservato alle minoranze.

Art. 15

(Dimissioni del Consigliere)

1. Le dimissioni del Consigliere dalla carica devono essere presentate per iscritto al Consiglio.
2. Le dimissioni, una volta presentate, sono irrevocabili.
3. Le dimissioni non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio entro dieci giorni procede alla surroga del consigliere dimissionario.

Art. 16

(Commissioni consiliari)

1. Il Consiglio Comunale, oltre a quelle specificatamente previste dalla legge e dall'art. 13 del presente Statuto, può istituire nel suo seno, secondo criteri proporzionali e garantendo la presenza della minoranza, commissioni consiliari.
2. Il Regolamento disciplina il numero delle commissioni, la loro competenza per materia ed il loro funzionamento.
3. Le commissioni hanno compiti istruttori, consultivi, referenti e propositivi in relazione a settori organici di competenza comunale ed alla struttura organizzativa. Concorrono, nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio, all'attività amministrativa riservata allo stesso.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari comunali e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 17

(Composizione e nomina della Giunta)

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori previsto dalla normativa vigente.
2. Possono essere nominati Assessori, entro il complessivo numero stabilito nel primo comma, anche cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti inerenti le materie agli stessi delegati.
4. I soggetti chiamati alla carica di assessore non devono essere coniugi e, fino al terzo grado, discendenti, parenti o affini del Sindaco.
5. Il Sindaco può delegare per iscritto agli assessori la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
6. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.

Art. 18

(Revoca del singolo Assessore)

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere adeguatamente motivato con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario.
2. Tale atto é comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina del nuovo Assessore.

Art. 19

(Attribuzioni)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
2. Compie gli atti di amministrazione a contenuto generale che non siano riservati dalla legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili di area.
3. Svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio, al quale riferisce annualmente in sede di approvazione del bilancio consuntivo sull'attività svolta.
4. Alla Giunta in particolare compete:
 - proporre al Consiglio i Regolamenti;
 - approvare progetti ed attuare programmi;
 - adottare provvedimenti riguardanti il personale non riservati ad altri organi o funzionari del Comune;
 - autorizzare gli acquisti e le alienazioni immobiliari che siano già previsti in atti fondamentali del Consiglio o che derivino da procedimenti espropriativi già deliberati dal Consiglio, nonché accettare lasciti e donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso é competente il Consiglio ai sensi dell'art. 32, lettere l) ed m), della Legge 8 giugno 1990 n. 142;
 - nominare le commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto nel comma 3, lett. a) e b), dell'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, e avvalendosi di norma delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente;
 - approvare, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, i verbali di concorso;
 - autorizzare ad introdurre o a resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante

ed il grado di giudizio, e nominare il difensore.

Art. 20

(Funzionamento)

1. La Giunta può adottare un Regolamento interno per l'esercizio della propria attività .
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa determinazione.
4. Il Sindaco e gli Assessori possono avvalersi della collaborazione di uno o più Consiglieri Comunali, compresi i Consiglieri di minoranza, per lo svolgimento e la elaborazione di studi, indagini e ricerche propositive.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 21

(Competenze del Sindaco)

1. Il Sindaco é responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, é ufficiale di Governo.
2. Assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel programma amministrativo.
3. Nomina e revoca i componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
4. Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Nomina i membri delle commissioni comunali, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza é espressamente attribuita al Consiglio, in quanto é tale organo che deve essere rappresentato.
6. Adotta tutti gli atti e provvedimenti a rilevanza esterna non espressamente delegati agli Assessori e che non rientrino nelle competenze dei Responsabili di area.
7. Adotta, anche su proposta scritta dei funzionari del Comune, ordinanze contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
8. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.
9. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale e, per il tramite dello stesso, ai Responsabili di area in ordine al funzionamento degli uffici; in caso di urgenza può impartire direttive direttamente al responsabile interessato.
10. Risponde entro trenta giorni, qualora non abbia a ciò delegato un Assessore, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
11. Può conferire deleghe per speciali competenze ai Consiglieri Comunali, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
12. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
13. Presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
14. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra e con il verde in alto.

CAPO V

ELEZIONE DEL SINDACO

Art. 22

(Modalità)

1. L'elezione del Sindaco avviene nel rispetto delle norme contenute nell'art. 34 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, come sostituito dall'art. 16 della Legge 25 marzo 1993 n. 81.

Art. 23

(Il Vicesindaco)

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge 19 marzo 1990 n. 55.
2. Quando anche il Vicesindaco é temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore maggiore d'età .
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 24

(Divieto generale di incarichi e consulenze)

1. Al Sindaco, al Vicesindaco e agli Assessori é vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 25

(Dimissioni del Sindaco)

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, diventano irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

Art. 26

(Mozione di sfiducia)

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio é convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi alla data della sua presentazione. A tal fine fa fede la data del protocollo comunale.

3. La mozione é approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dall'incarico dalla data in cui é stata votata la sfiducia.

5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

TITOLO III

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 27

(Principi fondamentali)

1. Sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, nel rispetto della normativa generale e del contratto di lavoro:

a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

b) l'organico del personale e le relative dotazioni;

c) i criteri per il conferimento o l'autorizzazione all'espletamento di attività extra-lavoro.

2. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra compiti di indirizzo e controllo, e compiti di gestione amministrativa.

3. La struttura comunale si ripartisce in aree omogenee come strutture organizzative di massima dimensione, che possono essere articolate a loro volta in:

1) servizi, caratterizzati come unità operative intermedie semplici e/o complesse;

2) uffici con unità operative semplici e/o complesse per specifiche attività .

4. Per la realizzazione di specifici progetti, i servizi e gli uffici di aree diverse possono essere coordinati a livello interarea in base ad apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale o del Responsabile di area.

Art. 28

(Professionalità)

1. Agli uffici comunali si accede mediante pubblico concorso e comunque nei modi previsti dalla legge.

2. Il Comune promuove e realizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

3. L'inquadramento nelle categorie contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

4. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità , ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

5. Il Comune garantisce l'esercizio dei diritti sindacali del personale, con le modalità previste dal quadro di riferimento normativo.

Art. 29

(Il Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico e ruolo, svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi elettivi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti dal punto di vista della procedura, della competenza e della forma.

2. Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività ;

- dirime i conflitti di competenza tra le aree, ed ha facoltà di intervenire nei casi di inerzia, insufficienza o

inefficacia nell'attività amministrativa affidata agli uffici;

- esamina, di concerto con i Responsabili di area, i problemi organizzativi e formula al Sindaco soluzioni e proposte finalizzate alla semplificazione delle procedure ed al rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, dai cui componenti può essere interpellato per svolgere funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la verbalizzazione.

4. Esercita in particolare, oltre a quelle previste nei precedenti commi, le seguenti funzioni:

a) roga i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;

b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche apicali;

c) adotta i provvedimenti organizzativi atti a garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni, e dispone il rilascio delle copie, secondo quanto previsto nel Capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

d) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

e) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;

f) può emanare circolari interpretative per l'applicazione di leggi e Regolamenti;

g) cura l'elaborazione dei Regolamenti comunali in collaborazione con i responsabili.

5. Nelle dotazioni organiche può essere prevista la figura di un Vice Segretario che coadiuvi il Segretario e lo sostituisca in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 30

(Organizzazione degli uffici e del personale)

1. Il Regolamento di cui all'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 detta norme per disciplinare, fra l'altro:

- a) l'organizzazione delle attività comunali strutturate in modo da conseguire economia e velocità operativa e il coordinamento tra i diversi uffici dell'Ente;
- b) l'esigenza che per ogni programma, progetto o intervento deliberato dal Consiglio Comunale o dalla Giunta si proceda, contestualmente alla deliberazione o all'approvazione del bilancio, alla individuazione del responsabile del procedimento;
- c) l'obbligo per il responsabile del programma, del progetto o dell'intervento, di relazionare periodicamente per iscritto sullo stato attuativo degli stessi, formulando se del caso proposte e suggerimenti;
- d) il rinvio alle norme di legge per quanto riguarda la disciplina dell'accesso ai rapporti di pubblico impiego, alle cause di cessazione dello stesso ed alle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali;
- e) le incompatibilità relative allo status di dipendente comunale;
- f) l'individuazione della più appropriata dotazione organica in relazione all'organizzazione ed alle esigenze degli uffici e dei servizi, privilegiando, in via di tendenza, l'allargamento all'area della professionalità a competenza specifica e la diminuzione di quella del personale d'ordine e di attesa;
- g) il conferimento alla dotazione organica di una certa flessibilità, nel senso che nell'ambito dell'area di rispettiva competenza il Responsabile può affidare mansioni di livello superiore o inferiore a quello di appartenenza, purché svolta in modo non prevalente. Il Responsabile di area può inoltre proporre spostamenti, aggregazioni, disaggregazioni di posti di categoria non superiore alla categoria C.

2. Ai Responsabili di area compete:

- la direzione degli uffici e dei servizi, l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività di istruttoria e di analisi, la responsabilità dell'istruttoria degli atti e della loro esecuzione, nonché l'adozione di atti gestionali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge, lo Statuto o i Regolamenti comunali non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente o al Segretario Comunale;
- la presidenza delle commissioni di gara per appalti di opere, forniture e servizi e per l'alienazione di beni comunali, e la responsabilità delle relative procedure;
- la stipula dei contratti e delle convenzioni;
- la presidenza delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale non apicale;
- l'emanazione e sottoscrizione di provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria o analoghi a contenuto vincolato o il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni di natura tecnico - discrezionale da effettuarsi in base a criteri predeterminati dalla legge o da atti comunali a contenuto generale e di indirizzo.

3. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti ad altri organi comunali, spetta inoltre ai Responsabili di area, limitatamente alle materie di rispettiva competenza:

- l'autonomia di spesa per la gestione finanziaria degli stanziamenti di bilancio assegnati alle strutture cui sono preposti;

- il compito di emanare ai dipendenti della rispettiva area istruzioni e circolari per l'applicazioni di leggi e Regolamenti;
 - l'adozione degli atti di gestione del personale appartenente alla rispettiva area, con i poteri e le prerogative che la legge, gli accordi di lavoro, lo Statuto ed i Regolamenti attribuiscono ai responsabili apicali in materia di personale.
4. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di area individuano, informandone il Sindaco, i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
5. Ai Responsabili dei settori, servizi ed uffici spetta:
- la conduzione degli uffici, la responsabilità gestionale degli uffici e servizi cui sono preposti, l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività di istruttoria e di analisi, l'istruttoria degli atti e la loro esecuzione;
 - l'attività di istruttoria per la gestione finanziaria degli stanziamenti assegnati, spettando comunque l'adozione del provvedimento finale ai Responsabili di area o alla Giunta Comunale;
 - la liquidazione delle spese per le quali esista un atto di impegno specifico formalmente assunto dagli organi competenti.

Art. 31

(Attribuzione di funzioni di direzione)

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce gli incarichi dirigenziali in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.
2. Qualora non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, le funzioni di cui al comma 1 possono essere attribuite a soggetti esterni ai sensi dell'art. 51, comma 5, della Legge 8 giugno 1990 n. 142 mediante contratto a tempo determinato, utilizzando professionisti in possesso delle caratteristiche e dei requisiti richiesti per la copertura del posto.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato e con procedimento che garantisca il contraddittorio.
4. Per determinate materie e/o obiettivi e con convenzione a termine possono instaurarsi collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale di cui agli artt. 2229 e seguenti del C.C., oppure di alto valore ai sensi dell'art. 2222 del C.C.

CAPO II

RESPONSABILITA'

Art. 32

(Responsabilità verso il Comune)

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità.
2. Il tesoriere dell'ente ed ogni altro agente contabile che abbia maneggiato il pubblico denaro e sia incaricato della gestione dei beni dell'ente, nonché coloro che si inseriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alle leggi vigenti.

Art. 33

(Responsabilità verso terzi)

1. Gli amministratori ed i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune che ha corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dagli amministratori o dai dipendenti, si rivale agendo contro di essi.
3. Nel caso in cui il danno sia stato cagionato nell'esercizio di funzioni collegiali, sono responsabili in solido coloro che hanno partecipato all'atto, con esclusione di coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 34

(Responsabilità del personale)

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
2. Le sanzioni disciplinari sono applicate secondo la normativa vigente, lo Statuto Comunale ed il Regolamento.
3. Nei confronti dei Responsabili di area le sanzioni disciplinari sono irrogate dal Segretario Comunale.

TITOLO IV

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 35

(Servizi pubblici comunali)

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 36

(Servizi pubblici)

1. Il Comune di Castel Ritaldi per la gestione dei servizi, in relazione alla loro natura, dimensione o problematiche organizzative, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) la partecipazione a consorzi ed a società di capitoli;
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri enti interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;
 - e) la costituzione di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
 - f) la costituzione di unioni di comuni.

Art. 37

(Costituzione e partecipazione)

1. Il provvedimento del Consiglio Comunale che dispone l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, costituzioni, consorzi, aziende e società, stabilisce le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi finali e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune degli enti di cui al precedente comma, si applicano le vigenti disposizioni di legge.
3. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina di consigliere comunale e quelli ulteriori eventualmente previsti dal Consiglio comunale.
4. Ai rappresentanti comunali di cui al presente articolo vengono attribuite le indennità stabilite dalla legge o, in mancanza, dall'apposito provvedimento consiliare.
5. Le nomine dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 del presente articolo sono comunque effettuate garantendo la presenza delle minoranze.

Art. 38

(Istituzioni)

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del Comune al fine di esercitare, con autonomia gestionale e contabile ai sensi dell'art. 23 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, uno o più servizi sociali.
2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, nominati dal Consiglio Comunale da una lista di dieci nominativi indicati dalla Giunta, e scelti due tra i consiglieri di maggioranza, uno tra i consiglieri di minoranza e due esterni scelti da una lista di cinque nomi indicati dalla Giunta.
3. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno ed ha la rappresentanza dell'istituzione, curando i rapporti della stessa con gli organi comunali.
5. Il Direttore è nominato dalla Giunta comunale, che lo sceglie tra i dipendenti comunali di categoria non inferiore alla Categoria D.
6. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale o fra i componenti delle associazioni di volontariato.
7. L'apposito Regolamento comunale disciplina le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione, le competenze del Direttore, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, di verifica dei risultati della gestione, nonché per determinare le tariffe dei servizi e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale comporta automaticamente la decadenza degli organi delle istituzioni, che comunque restano in carica per l'ordinaria gestione fino al rinnovo degli organi stessi.

Art. 39

(Aziende speciali)

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di una sua autonomia imprenditoriale e gestionale nell'ambito delle leggi vigenti e del proprio Statuto.
2. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione in misura non superiore a cinque, compreso il Presidente.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti di cui al comma 3 dell'art. 37.
4. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, e rappresenta l'azienda in giudizio.

5. Ha la responsabilità dell'intera attività gestionale dell'azienda in osservanza agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ed alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Art. 40

(Vigilanza e controllo)

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo degli enti di cui ai precedenti articoli anche attraverso l'esame dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dei Regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività .
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
4. A tale fine i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società ed azienda, e degli obiettivi raggiunti.

CAPO II

FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 41

(Definizione)

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità , la convenienza o l'economicità , può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere le seguenti:
 - a) convenzioni con altri Comuni e con la Provincia;
 - b) costituzione di appositi consorzi tra Comuni, Provincia e/o enti locali diversi;
 - c) accordi di programma;
 - d) convenzioni con enti pubblici diversi dai Comuni, ovvero con società cooperative e soggetti privati.

Art. 42

(Convenzioni)

1. Il Comune stipula convenzioni con i soggetti di cui alle lett. a) e d) dell'articolo precedente per la gestione di quei servizi che, per la loro natura, non richiedono la costituzione di più complesse figure di cooperazione.
2. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti funzionali ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 43

(ConSORZI)

1. Il consorzio é costituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessita di una struttura adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

Art. 44

(Accordi di programma)

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valutazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attivazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestano ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.
2. Al fine di promuovere e realizzare programmi di intervento per la valorizzazione delle risorse ambientali, economiche e sociali, il Comune può partecipare a forme di collaborazione societaria con soggetti pubblici o privati.
3. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sugli impegni assunti per la definitiva approvazione.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 45

(Demanio e patrimonio)

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dalla legge.
3. Le somme provenienti dalle alienazioni di beni, di lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, sono impiegate nell'estinzione di passività onerose, o nel miglioramento del patrimonio e dei servizi pubblici comunali.
4. I beni del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od in uso gratuito o figurativo, salvo quanto previsto dal Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici.

Art. 46

(Beni patrimoniali disponibili)

1. I beni patrimoniali disponibili possono essere concessi in locazione con l'osservanza delle leggi vigenti, fatto salvo quanto previsto nel Regolamento che disciplina la concessione di contributi, sussidi e benefici economici a persone o ad enti a valenza sociale.
2. Essi possono anche essere alienati. Di regola l'alienazione avviene mediante asta pubblica.

Art. 47

(Contratti)

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dal Regolamento.
2. La stipulazione dei contratti è di competenza dei Responsabili di area sulla base di quanto stabilito nel Regolamento e nel presente Statuto.

Art. 48

(Contabilità e bilancio)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Nei limiti di quanto stabilito dalla legge il Consiglio Comunale istituisce tasse, tariffe e diritti, adeguandoli per quanto possibile al costo dei relativi servizi.
3. I bilanci ed i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituite, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono di norma discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 49

(Controllo economico-finanziario)

1. I Responsabili di area sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
2. Ove rilevino scostamenti significativi rispetto alle previsioni, i predetti Responsabili predispongono apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al Sindaco o al competente Assessore.

Art. 50

(Revisore dei conti)

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti.
2. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) partecipando con funzioni di relazione e consultiva alle sedute del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.

Art. 51

(Controllo di gestione)

1. L'inosservanza da parte del personale degli indirizzi dell'Amministrazione, nonché dei termini e delle altre norme di procedimento previsti dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti, il non corretto funzionamento degli uffici, l'inosservanza dei doveri d'ufficio, il mancato raggiungimento degli obiettivi programmati, sono accertati tenendo conto oltre che della disponibilità di personale e di mezzi, anche delle condizioni organizzative ed ambientali.
2. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti, nonché l'organizzazione ed il funzionamento dell'incarico di revisore, specificandone i rapporti con gli organi elettivi, burocratici e con le istituzioni.

CAPO I

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 52

(Ambito di applicazione dei Regolamenti)

1. I Regolamenti sono sottoposti ai seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali, e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia é limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale ovvero per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, ovvero perché il nuovo Regolamento regola l'intera materia, già disciplinata dal Regolamento anteriore.

TITOLO VI CONTROLLI

Art. 53

(Atti soggetti a controllo)

1. La legge stabilisce quali sono gli atti soggetti al controllo di legittimità .

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 54

(La deliberazione di approvazione dello Statuto)

1. Lo Statuto é deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non é raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni, e lo Statuto é approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
4. La deliberazione di approvazione dello Statuto é inviata nei termini di legge al Comitato Regionale di Controllo per il controllo di legittimità .
5. Lo Statuto, una volta approvato dal Comitato Regionale di Controllo, é inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
6. Esso é altresì affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità .

Art. 55

(Revisione dello Statuto)

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto comporta l'obbligo della riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non é valida se non é accompagnata dall'approvazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio e nel semestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

Art. 56

(Norme transitorie)

1. Le norme contenute nei Regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o delle sue modificazioni.
2. I Regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento al presente Statuto.
3. Trascorsi tali termini senza che i Regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme diventate incompatibili.
4. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nella Legge 8 giugno 1990 n. 142.

Art. 57

(Entrata in vigore)

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.