

COMUNE DI ANAGNI

STATUTO

Delibera n. 61 del 7/7/2001.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art.1

Comune di Anagni

1. Il Comune di Anagni, che si fregia del titolo di Città, è Ente locale territoriale, autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Rappresenta la propria Comunità, ne cura unitariamente gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche dell'Ente stesso.

3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri che esercita giusta le disposizioni di legge, di Statuto e di Regolamento. Esercita altresì le funzioni amministrative ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione Lazio.

Art.2

Territorio

1. Il territorio del Comune confina con i territori dei comuni di Piglio, Acuto, Ferentino, Fumone, Sgurgola, Gorga, Montelanico, Gavignano e Paliano.

2. Il Comune ha sede nel capoluogo e nel Palazzo di Jacopo di Iseo; un'eventuale variazione della sede deve essere deliberata dal Consiglio comunale con la maggioranza di cui al 3° comma dell'art.4 della legge 142/90. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo che, per motivate esigenze, le riunioni si tengano in altri edifici pubblici a seguito di deliberazione del Consiglio o della Giunta comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

Art.3

Stemma del Comune

1. Lo stemma della Città di Anagni risulta costituito fin dal XII secolo dall'aquila sul leone rampante, così come è rappresentato in un bassorilievo murato sulla facciata principale del Palazzo Comunale.

2. Nel XV secolo viene arricchito delle chiavi decussate in omaggio alla verità storica che vuole Anagni sede papale nel medioevo e patria dei quattro grandi Pontefici Innocenzo III, Gregorio IX, Alessandro IV e Bonifacio VIII. Nello

stesso secolo lo stemma viene integrato con il motto: "Hernica saxa colunt quos dives Anagnia pascit".

3. All'inizio del XVIII secolo viene decorato del manto e della corona imperiale secondo la consuetudine del tempo ed anche con riferimento all'evento storico che aveva visto Anagni sede imperiale estiva di Antonino Pio, Marco Aurelio Commodo, Settimio Severo e Caracalla presso Villamagna.

4. Lo stemma è completato, sulle chiavi decussate, da una piccola croce e dalla sigla S.P.Q.A. desunta dall'antico Statuto, essendo stata Anagni a pieno titolo, fin dai tempi di Cicerone, Municipio romano del quale gli organi di governo più importanti erano l'Assemblea popolare ed il Senato.

5. I simboli dorati dell'aquila che poggia gli artigli sul leone, delle chiavi decussate e della sigla S.P.Q.A. con la piccola croce sono riportati in campo rosso.

6. Lo stemma della Città risulta quindi costituito secondo le caratteristiche stabilite nei commi precedenti.

Art.4

Gonfalone e bandiera del Comune

1. La Città, giusta l'antico Statuto, ha un Gonfalone dai colori bianco e rosso con lo stemma del Comune sul bianco.

2. Può inoltre disporre di una bandiera bianca con la sigla S.P.Q.A. e le immagini del patrono San Magno e della concittadina Santa Secondina, bandiera che può fungere anche da paliotto.

Art.5

Modifiche alle "Armi" ed ai vessilli della Città

1. Potranno essere apportate eventuali variazioni allo stemma, al gonfalone ed alla bandiera di cui ai due articoli precedenti, con deliberazione del Consiglio comunale seguendo le procedure previste dalla legge per le modifiche allo Statuto.

2. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone, della bandiera e dello stemma ed in particolare la concessione in uso di quest'ultimo ad Enti od Associazioni operanti nel territorio comunale.

Art.6

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Art.7

Pace e diritti umani

1. Il Comune di Anagni, nel ripudiare la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella Pace un diritto fondamentale dell'uomo e di ciascun popolo.

2. Assume pertanto tutte le opportune iniziative, concretizzanti anche in scambi culturali e, se del caso, in gemellaggi con città di ogni Paese, finalizzate, mediante una migliore conoscenza reciproca dei costumi e tradizioni di ogni nazione, al rafforzamento degli ideali di pace fondati sul rispetto delle aspirazioni dei popoli all'indipendenza, all'autodeterminazione, al progresso, all'integrità territoriale ed alla sovranità di ciascun Stato, ideali che possono essere meglio raggiunti attraverso l'impegno diretto delle Comunità locali.

3. Il Comune giusta la normativa vigente in materia di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo:

a) può promuovere la formazione professionale e la crescita sociale dei cittadini dei citati Paesi "in loco" ed in Anagni, come anche la formazione di personale italiano destinato a svolgere attività di cooperazione allo sviluppo;

b) può svolgere programmi di educazione ai temi dello sviluppo, anche nell'ambito scolastico, ed iniziative volte all'intensificazione degli scambi culturali con particolare riguardo a quelli tra i giovani;

c) può attivare interventi specifici per migliorare la condizione femminile e dell'infanzia di tali Paesi, ed assumere ogni altra iniziativa consentita dalla legge intesa allo sviluppo dei popoli, sviluppo che è il nome nuovo della Pace.

4. Infine, incoraggia e diffonde una cultura di pace e di tutela dei diritti umani attraverso interventi di ricerca, educazione, sensibilizzazione ed informazione dei propri cittadini, tendenti a fare del Comune un centro vivificante dei veri valori della persona, soggetto di diritti inalienabili, e dei principi di solidarietà e di collaborazione tra i popoli.

Art.8

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto del cittadino, costituzionalmente protetto, alla salute; opera per renderlo concreto, effettivo ed esigibile, con particolare riguardo alla conservazione della salubrità dell'ambiente. A tal fine adotta tutte le misure idonee, anche pianificatorie, alla difesa del suolo e del sottosuolo ed alla eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, acustico ed idrico.

2. Assume inoltre iniziative volte alla tutela della maternità e della prima infanzia e predispone ed attua un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, disabili ed invalidi.

Art.9

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta tutte le misure necessarie alla salvaguardia dei valori ambientali.

2. Tutela i valori della natura e del paesaggio nonché il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento a tutti i cittadini.

Art.10

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali, civili e religiose, che contraddistinguono ed individuano il divenire del popolo di Anagni.

2. Si pone come soggetto propulsore della crescita culturale dei cittadini, promuovendone l'arricchimento delle capacità creative e conoscitive attraverso la programmazione e l'attuazione di attività e manifestazioni culturali di ampio respiro e tali anche da assicurare alla Città un ruolo significativo, congeniale alle sue tradizioni, tra le città che producono cultura in ambito nazionale ed internazionale.

3. In particolare tra le attività istituzionali, oltre ad assumere iniziative tendenti alla valorizzazione delle tradizioni storiche della Città, dagli Ernici ai nostri giorni, con speciale riferimento ai secoli XII, XIII e XIV, intende consolidare, in conformità ad antichissima consuetudine, peraltro consacrata nel Libro V del vecchio Statuto anagnino, tutte quelle manifestazioni che si svolgevano, ed ancora si svolgono, nei mesi di luglio ed agosto in Anagni, almeno dal secolo XVI, di competenza del Comune in preparazione ed a coronamento della festività del Patrono, adeguandole alle nuove esigenze, ma nello spirito della Tradizione.

4. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo sociale e giovanile.

5. Per il conseguimento di tali finalità il Comune, in aggiunta alle proprie dirette iniziative, riconosce, valorizza e promuove enti ed associazioni culturali, sportive e ricreative, provvede alla creazione di idonee strutture, servizi ed impianti dei quali assicura l'accesso ai detti organismi anche ai sensi dell'art.7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n.142.

6. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento sul patrimonio comunale.

Art.11

Tutela dell'infanzia e della gioventù

1. Il Comune considera i bambini ricorsa preziosa per la comunità e ne promuove e tutela i diritti fondamentali, secondo la Convenzione delle Nazioni Unite firmata a New York il 20 novembre 1989 e ratificata con la legge n.176 del 27 maggio 1991.

2. Contribuisce assieme alle famiglie, alla scuola ed agli altri soggetti preposti, allo sviluppo della loro personalità ed educazione civile; rivolge particolare attenzione ai problemi della gioventù considerando il diritto allo studio come prerogativa inalienabile e assicurando la più ampia partecipazione dei giovani alle scelte della Comunità locale.

3. A tal fine, oltre ad assumere iniziative tendenti ad incoraggiare a facilitare la creazione di nuove fonti di lavoro per rendere concreto ed esigibile un diritto consacrato nella Costituzione, promuove interventi finalizzati alla costituzione di organismi ed alla realizzazione di strutture da destinare all'orientamento ed alla formazione professionale, allo sviluppo culturale, sportivo e ricreativo dei giovani. Infine valorizza e riconosce tutte quelle associazioni che si prefiggono il conseguimento di tali scopi, aventi i requisiti stabiliti nel re-

golamento, il quale prevede e disciplina anche l'istituzione ed il funzionamento di una consulta per i problemi della gioventù.

Art.12

La condizione femminile

1. Il Comune riconosce l'insostituibile funzione della donna nell'ambito delle strutture e delle istituzioni sociali e politiche nelle quali la sua presenza si fa testimonianza del patrimonio di valori umani alla cui affermazione e promozione la donna fornisce contributi preziosi.

2. Intende promuovere in ogni campo iniziative adeguate per assicurare la partecipazione fattiva e costante delle donne alla vita della città ed alle scelte della Comunità locale.

3. Tutela la dignità e favorisce il miglioramento della condizione femminile, promuovendo l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, al fine di rimuovere gli ostacoli che sostanzialmente impediscono la realizzazione di pari opportunità e concorrendo, per quanto di competenza, ad eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa.

4. Nel quadro di tali finalità, il Comune, dopo aver acquisito i pareri obbligatori per legge, in conformità alla normativa statale vigente, adotta un piano di azioni positive tendenti ad assicurare nell'ambito locale e nella sfera di competenza, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Art.13

Tutela degli anziani

1. Il Comune, nell'ambito della normativa vigente, riconosce il diritto degli anziani a fruire di un sistema integrato di servizi sociali ed assistenziali che assicurino l'inserimento e l'integrazione degli anziani stessi nel proprio contesto ambientale, comunitario e familiare.

2. Il Comune si impegna in particolare a garantire l'assistenza domiciliare, segnatamente per la parte del complesso di servizi a carattere sociale³. Il Comune, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, intende promuovere, infine, tutte le attività, i servizi e le strutture individuati dalla legge regionale in favore degli anziani stessi, garantendone la partecipazione ed il coinvolgimento nella gestione dei servizi.

Art.14

Programmazione economico-sociale

1. In conformità a quanto disposto dall'art.3, commi 4, 5, 6, 7 ed 8 della legge 142/90, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla realizzazione di obiettivi, piani e programmi dello Stato e della Regione anche mediante l'apporto consultivo delle forze so-

ciali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio, nonché delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Art.15

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune predispone ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un pianificato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed agricoli.

2. Al fine di assicurare il diritto all'abitazione, tramite idonei strumenti, il Comune incoraggia e promuove l'espansione dell'edilizia residenziale, specialmente quella pubblica, favorisce il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati e nel centro storico attraverso il recupero del patrimonio edilizio esistente.

3. Realizza opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le indicazioni e priorità stabilite dai piani pluriennali di attuazione e dagli strumenti urbanistici particolareggiati.

4. Approva ed applica una programmazione coordinata del traffico e della circolazione in relazione alle esigenze di mobilità della popolazione residente e fluttuante.

5. Giusta quanto stabilito dalla vigente normativa sulla protezione civile, appresta strumenti idonei di pronto intervento da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art.16

Sviluppo economico

1. Il Comune, giusta la normativa di legge vigente, e sulla base degli indirizzi generali definiti dalla Regione, disciplina le attività commerciali, favorendo la realizzazione di una razionale rete distributiva al fine di garantire un servizio, sempre più funzionale e produttivo, da rendere ai consumatori.

2. Incoraggia lo sviluppo dell'artigianato, valorizzando in specie quello artistico, espressione della migliore geniale attività locale. Adotta tutte quelle iniziative atte a stimolarne l'attività, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Concorre a sviluppare le attività turistiche promuovendo il miglioramento delle attrezzature dei servizi turistici anche ricettivi.

4. Persegue lo sviluppo di tutti i fattori produttivi creando pari opportunità per l'agricoltura nonché la realizzazione di equi rapporti economici e sociali nelle zone rurali.

Art.17

Altre funzioni amministrative

7

1. Il Comune, oltre ad esercitare le funzioni amministrative relative ai servizi nelle materie di cui agli articoli precedenti, svolge anche quelle relative ad ogni altro servizio attinente la cura degli interessi della Comunità e del suo sviluppo economico e civile.

Art.18

Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, giusta i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.6 della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. Per realizzare l'obiettivo della partecipazione, il Comune, oltre ad istituire strutture destinate all'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti dell'Amministrazione, può organizzare incontri, convegni, rassegne intrattenendo rapporti anche permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Al fine di garantire un efficiente funzionamento dei servizi, il Comune può promuovere forme di cooperazione e di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art.19

Servizi pubblici

1. Il Comune, quando non si ravvisano i presupposti per esercitarli direttamente in economia, può gestire i servizi pubblici nelle altre forme previste dalla legge e dall'art.109 del presente Statuto.

Art.20

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora essi vengano affidati con legge che regoli anche i relativi rapporti finanziari e assicuri le risorse necessarie.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art.21

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza enti, organismi ed associazioni a carattere culturale, turistico, sportivo, ricreativo, assistenziale e sociale e quelli in difesa dei beni e valori ambientali e monumentali.

2. Intrattiene con gli organismi di cui al comma precedente rapporti di collaborazione e di consultazione, anche permanenti, mediante l'istituzione di una sola consulta o di più consulte, ciascuna per ogni settore di attività.

3. Le modalità per l'esercizio di tali forme di collaborazione e per la costituzione e funzionamento di tali organi collegiali consultivi sono stabilite da apposito regolamento da approvarsi con deliberazione del consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

4. Il regolamento può prevedere anche la costituzione ed il funzionamento dei consigli di frazione individuati secondo parametri obiettivi predeterminati dal consiglio comunale nel regolamento stesso. I consigli di frazione dovranno essere consultati prima dell'approvazione del bilancio ed ogni qualvolta l'Amministrazione debba affrontare e risolvere problemi riguardanti quelle comunità.

5. Agli enti, organismi ed associazioni di cui ai commi precedenti nonché a comitati di utenti può essere affidato, secondo le previsioni del regolamento, il compito di concorrere alla gestione dei servizi, anche a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, centro anziani e simili.

Art.22

Volontariato

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne incoraggia lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate con apposito regolamento, in conformità ai principi ed ai criteri sanciti dalla legge quadro ed alla disciplina stabilita dalla legge regionale di attuazione.

2. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro, anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

3. Il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato, che dimostrino attitudine e capacità operativa, iscritte negli appositi registri istituiti con legge regionale. Il contenuto delle convenzioni deve rispecchiare quanto previsto dalla normativa (statale) vigente.

4. L'Ente può concedere contributi finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o di progetti, in conformità alle norme di legge, di statuto e di regolamento.

Art.23 Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali degli imprenditori e dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. La consultazioni è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e del programma urbano parcheggi e del traffico.

3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

Capo II

DIRITTO DI PETIZIONE, DI INIZIATIVA

Art.24 Diritto di petizione

1. I cittadini, le associazioni ed organismi di cui ai precedenti artt.21, 22 e 23, possono rivolgere petizione al consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre necessità sentite dalla popolazione.

2. Entro cinque giorni dal deposito presso la segreteria comunale, il sindaco trasmette la petizione alla competente commissione consiliare, che, previo esame in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità della stessa, procede all'istruttoria e quindi provvede entro quindici giorni a presentare una relazione al sindaco che è tenuto a convocare il consiglio entro i successivi trenta giorni per l'esame della stessa.

3. Decorso infruttuosamente tale termine, la petizione è inserita di diritto nell'ordine del giorno della prima successiva seduta utile del consiglio.

4. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art.25 Interrogazioni

1. Le associazioni e gli organismi di cui agli artt.21, 22 e 23 possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco su problemi riguardanti la comunità cittadina e l'attività dell'Amministrazione comunale.

2. La risposta è data per iscritto con le modalità e termini stabiliti dal regolamento.

Art.26

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al consiglio comunale di proposte redatte rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 3% (tre per cento) dei cittadini elettori nel Comune per il consiglio comunale.

3. Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi, tariffe e contribuzioni;
- c) designazioni e nomine.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per l'inoltro della proposta al Comune.

5. La commissione consiliare competente, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato dal sindaco entro cinque giorni dalla ricezione nella segreteria comunale, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e, previa istruttoria, presenta la sua relazione al sindaco che è tenuto a convocare il consiglio entro i successivi trenta giorni per l'esame della proposta stessa. Decorso infruttuosamente tale termine la proposta è comunque inserita di diritto nell'ordine del giorno della prima successiva seduta utile del consiglio.

Capo III

CONSULTAZIONE REFERENDARIA

Art.27

Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale e su materie di esclusiva competenza locale.

2. Si fa luogo a referendum consultivo qualora la richiesta sia effettuata:

- a) da almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) da almeno il 7% (sette per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per l'elezione del consiglio comunale.

3. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria tutti gli elettori del Comune chiamati ad eleggere il consiglio comunale.

4. La richiesta di referendum di cui al precedente comma 2 deve indicare in maniera chiara ed intellegibile il quesito o i quesiti, in numero non superiore a cinque e riferiti esclusivamente alla materia oggetto del referendum, che si intendono sottoporre a votazione popolare.

Art.28

Richiesta sottoscritta dai consiglieri comunali

1. Nell'ipotesi di cui alla lett. a) del comma 2 dell'articolo precedente, le sottoscrizioni dei richiedenti sono autenticate dalla segreteria del Comune, la quale attesta al tempo stesso che essi sono consiglieri comunali in carica. Non è necessaria alcuna altra documentazione. Alla richiesta deve accompagnarsi la designazione di due delegati, scelti tra i richiedenti, a cura dei quali l'istanza è depositata presso la segreteria del Comune per l'inoltro successivo al comitato dei garanti.

2. Del deposito, a cura del segretario comunale, si dà atto mediante processo verbale, facendo fede del giorno e dell'ora in cui il deposito è avvenuto e contenente dichiarazione o elezione di domicilio in Anagni da parte dei due delegati presentatori. Il verbale è redatto in duplice originale, con la sottoscrizione dei presentatori e del segretario. Un originale è allegato alla richiesta, l'altro viene consegnato ai delegati a prova dell'avvenuto deposito.

Art.29

Costituzione del comitato dei promotori e conseguente richiesta referendaria

1. Nell'ipotesi di cui alla lett. b) del comma 2 dell'art.27, per raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta referendaria, i promotori della raccolta, in numero non inferiore a dieci, al fine di costituirsi in apposito comitato, devono presentarsi muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del comune di Anagni, alla segreteria del Comune stesso, che ne dà atto con verbale, copia del quale viene rilasciata ai promotori.

2. Costituito in tal modo il comitato dei promotori, questi devono presentare richiesta di referendum, indicando i quesiti, al segretario del Comune con firme autenticate dallo stesso segretario.

3. Dell'avvenuto deposito dell'istanza se ne dà atto giusta le modalità previste al comma 2 dell'articolo precedente.

Art.30

Trasmissione al comitato dei garanti delle richieste referendarie Decisione e pubblicazione

1. Il segretario del Comune, ricevute tutte le richieste referendarie di cui al comma 2 dell'articolo precedente, che devono pervenire, a pena di decadenza, entro il termine perentorio del 31 marzo di ciascun anno, le trasmette, entro cinque giorni dalla scadenza del predetto termine, al comitato dei garanti che

decide entro il 30 aprile sulla validità formale delle istanze e sulle condizioni di ammissibilità delle stesse. La decisione è pubblicata all'albo pretorio a cura del segretario comunale entro i successivi cinque giorni.

2. Nel caso di pronuncia di inammissibilità, i promotori, avvisati dalla segreteria comunale, entro dieci giorni dall'inizio di pubblicazione all'albo pretorio, possono presentare, al comitato dei garanti, controdeduzioni o proporre un testo modificato del quesito o dei quesiti referendari. Se nei successivi dieci giorni il comitato dei garanti non adotta alcuna nuova pronuncia, il consiglio comunale entro gli ulteriori quindici giorni viene convocato e riunito per esprimere il proprio parere sulla decisione del comitato e sulle controdeduzioni. Il parere del consiglio viene trasmesso dalla segreteria del Comune entro cinque giorni dall'adozione dell'atto consiliare consultivo al comitato dei garanti che decide in via definitiva entro dieci giorni dall'acquisizione del parere consiliare stesso.

3. La decisione favorevole all'ammissibilità di ciascuna richiesta referendaria attivata dai promotori di cui al comma 2 dell'articolo precedente ed adottata dal comitato dei garanti, viene, a cura del segretario comunale, non solo pubblicata all'albo pretorio e comunicata ai promotori, ma anche annunciata mediante affissione di manifesti e attraverso i mezzi di comunicazione di massa.

Art.31

Raccolta delle firme

1. Dalla data di pubblicazione della decisione favorevole all'ammissibilità delle richieste referendarie all'albo pretorio, decorre il periodo utile di giorni novanta consecutivi per la raccolta delle firme e del loro deposito, periodo che si conclude in ogni caso entro il 30 settembre di ciascun anno, termine perentorio, richiesto a pena di decadenza, per il deposito di cui al comma 5 successivo.

2. Il comitato promotore deve comunicare per iscritto alla segreteria del Comune il giorno costituente il termine iniziale del periodo utile di giorni novanta consecutivi per la raccolta delle firme ed il loro deposito presso la segreteria.

3. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli di dimensioni uguali a quelli della carta bollata ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata, a stampa o stampigliatura, la dichiarazione della richiesta del referendum con l'indicazione del quesito o dei quesiti.

4. Successivamente alla pubblicazione di cui al 1° comma del presente articolo i fogli di cui al comma precedente devono essere presentati, a cura dei promotori, alla segreteria comunale. Il segretario appone sui fogli il bollo dell'ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro due giorni dalla presentazione.

5. La richiesta di referendum viene perfezionata con la firma dei fogli da parte degli elettori. Accanto alla firme debbono essere indicati per esteso il nome, il cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore. Le firme stesse debbono essere autenticate da un notaio o da un cancelliere della Pretura Circondariale o del Tribunale di Frosinone, dal Giudice Conciliatore o dal Segretario del Comune. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio; in questo caso, oltre alla data, deve indicare il numero di firme contenute nel foglio. Alla richiesta di referendum debbono essere allegati i certificati, anche collettivi, del sindaco del Comune di Anagni, al quale appartengono i sottoscrittori, che ne attestano la iscrizione.

ne nelle liste elettorali del Comune stesso. Il sindaco deve rilasciare tali certificati entro 48 (quarantotto) ore dalla richiesta stessa.

6. Il deposito presso la segreteria del Comune di tutti i fogli contenenti le firme e dei certificati elettorali dei sottoscrittori perfezionano e rendono definitiva la richiesta referendaria. Esso deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al segretario del Comune il numero delle firme che sostengono la richiesta. Del deposito, a cura del segretario, si dà atto mediante processo verbale, con le modalità stabilite dal comma 2 dell'art.28.

Art.32

Trasmissione al comitato dei garanti delle istanze perfezionate e definitive Decisione

1. Entro cinque giorni dalla scadenza del termine, il segretario del Comune trasmette al comitato dei garanti tutte le istanze referendarie definitive e perfezionate dalla firme degli elettori sottoscrittori e pervenute tempestivamente alla segreteria comunale. Detto comitato accerta che le istanze di cui innanzi siano conformi alle norme di statuto, esclusa la cognizione delle condizioni di ammissibilità sulle quali il comitato già in precedenza si è pronunciato.

2. Nel caso in cui siano accertate irregolarità delle singole richieste, il comitato dei garanti le rileva con ordinanza da adottarsi entro il 31 ottobre di ciascun anno, assegnando ai tre promotori o presentatori di ciascuna richiesta un termine non inferiore a quindici giorni per la sanatoria, se consentita, delle irregolarità predette e per la presentazione di memorie intese a contestarne l'esistenza.

3. Con la stessa ordinanza il comitato propone la concentrazione di quelle, tra le richieste depositate, che rivelano uniformità o analogia di materia. L'ordinanza deve essere notificata entro i successivi cinque giorni ai presentatori a cura della segreteria comunale a mezzo di messo comunale ed ai promotori ed ai delegati di altre iniziative eventualmente interessati alla concentrazione, negli stessi termini e con le stesse modalità.

4. Entro il termine fissato dall'ordinanza, i promotori di ciascuna richiesta referendaria contestata ed i rappresentanti dei partiti o dei gruppi presenti in consiglio comunale hanno facoltà di presentare per iscritto le loro deduzioni.

5. Successivamente alla scadenza del termine fissato nell'ordinanza ed in ogni caso entro il 15 dicembre, il comitato dei garanti decide, con ordinanza definitiva, sulla legittimità e regolarità formale di tutte le richieste depositate, provvedendo alla concentrazione di quelle che tra esse rivelano uniformità o analogia di materia e mantenendo distinte le altre che non presentano tali caratteri.

6. Le ordinanze interlocutorie e definitive del comitato dei garanti sono, a cura del segretario comunale, pubblicate all'albo pretorio e notificate a mezzo di messo comunale ai promotori del referendum, ai delegati, ai segretari politici locali dei partiti rappresentati in consiglio ed ai capigruppo consiliari.

Art.33

Trasmissione delle istanze referendarie di cui all'art.28

1. Tutte le richieste referendarie di cui all'art.28 del presente Statuto e pervenute al segretario del Comune, a pena di decadenza, entro il termine perentorio del 30 settembre di ciascun anno, sono trasmesse entro cinque giorni dalla scadenza di detto termine, a cura della segreteria comunale, al comitato dei garanti che accerta che esse siano conformi alle norme di legge e di statuto, compresa la cognizione di ammissibilità delle stesse.

2. Nel caso in cui siano accertate illegittimità, per violazione di legge e di statuto, in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità delle istanze referendarie, il comitato dei garanti le rileva con ordinanza da adottarsi entro il 31 ottobre di ciascun anno, assegnando ai due delegati di ciascuna iniziativa referendaria un termine non inferiore a quindici giorni per la sanatoria, se consentita, delle irregolarità predette, per proporre un testo modificato del quesito o dei quesiti referendari e per la presentazione di memorie intese a contestare l'esistenza di tali illegittimità.

3. Con la stessa ordinanza il comitato propone la concentrazione di quelle, tra tutte le richieste depositate, sia ad iniziativa popolare che ad iniziativa di consiglieri comunali, che rivelino uniformità o analogia di materia. L'ordinanza deve essere notificata entro i cinque giorni successivi ai due delegati interessati di ciascuna iniziativa referendaria a cura della segreteria comunale a mezzo di messo comunale e, per quanto possa occorrere, anche ai promotori dei referendum ad iniziativa popolare eventualmente interessati alla concentrazione, negli stessi termini e con le stesse modalità.

4. Con l'ordinanza definitiva, il comitato dei garanti decide anche in ordine all'ammissibilità delle richieste referendarie di iniziativa consiliare, alle quali, ai fini procedurali, si applicano i commi 4, 5 e 6 dell'articolo precedente.

Art.34 Comitato dei garanti

1. I garanti, nel numero di tre, sono eletti dal consiglio comunale, con voto limitato per ciascun consigliere a due nominativi, traendoli dalle seguenti categorie:

- a) magistrati ordinari;
- b) magistrati amministrativi;
- c) professori universitari in materie giuridiche;
- d) avvocati e notai iscritti da almeno dieci anni nel relativo Albo;
- e) segretari comunali e provinciali in quiescenza.

2. Il Comitato dei garanti, che elegge nel proprio seno il presidente, è costituito ad ogni altro inizio della consiliatura comunale con la deliberazione consiliare di nomina e resta in carica per la durata della consiliatura stessa. I membri del comitato possono essere riconfermati per una sola volta.

3. Nel caso che per dimissioni e/o altra causa venga a mancare contemporaneamente la maggioranza del collegio, si procede al suo rinnovo integrale da parte del consiglio con le modalità di votazione di cui al primo comma. Il comitato dei garanti, così rinnovato, resta in carica fino al termine della consiliatura ed in ogni caso fino all'insediamento dei successori.

4. Nell'ipotesi di singola vacanza dell'ufficio di componente il comitato, il consiglio procede alla relativa sostituzione con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei voti, ed il membro così nominato resta nell'ufficio per tutto il periodo nel quale sarebbe restato il componente surrogato.

5. Esplica le funzioni di segretario il segretario generale del Comune.

Art.35

Materie escluse dal referendum consultivo

1. Il referendum consultivo non è ammesso sulle materie attinenti a:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi, tariffe e contribuzioni;
 - c) designazioni e nomine;
 - d) attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - e) ogni altro caso escluso dalla legge o in contrasto con i principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Non sono ammissibili i quesiti che non siano formulati in maniera chiara ed intellegibile.
3. Non sono ammissibili i quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
4. Non è ammissibile un quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso della stessa consiliatura.
5. Nell'ipotesi in cui la proposta formulata con il quesito referendario comporti, se accolta, nuove spese a carico del bilancio del Comune, il quesito deve indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti, istituzione o applicazione di tributi e di tariffe nei casi e nei limiti previsti dalle leggi vigenti.

Art.36

Svolgimento del referendum consultivo

1. Il referendum locale consultivo non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
2. E' ammissibile la richiesta di più referendum nel corso dell'anno che verranno svolti in unica data, in coincidenza con la sola domenica, in un periodo che va dal 15 marzo al 15 giugno dell'anno successivo alla presentazione delle proposte referendarie che dovranno essere perfezionate e rese definitive entro il 30 settembre di ogni anno con il deposito presso la segreteria del Comune, anche al fine di consentire all'amministrazione l'istituzione di apposito capitolo di spesa nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

Art.37

Indizione del referendum

1. Subito dopo il deposito dell'ordinanza definitiva di accoglimento delle richieste referendarie presso la segreteria del Comune, la pubblicazione della stessa all'albo pretorio e le notificazioni di cui al comma 6 dell'art.32, il segretario ne dà avviso al sindaco che, entro i successivi quindici giorni, convoca e riunisce la giunta comunale, la quale con atto deliberativo fissa la data della consultazione referendaria, in conformità a quanto stabilito dall'articolo precedente, in giorno non coincidente con altre operazioni di voto, tenendo conto che la

pubblicazione del manifesto, con il quale si rende nota la convocazione dei comizi, deve avvenire il 45° giorno precedente la data del referendum.

2. Il Sindaco, in esecuzione dell'atto giuntale, con proprio decreto convoca i comizi e lo rende noto agli elettori, indicando il giorno ed il luogo di riunione, tramite manifesto a sua firma di cui al comma precedente, da affiggersi all'albo e nei principali luoghi pubblici.

3. Qualora il consiglio comunale approvi, entro il termine massimo di trenta giorni prima della data fissata per le votazioni, un atto che comporti accoglimento integrale e senza modificazioni della proposta oggetto di quesito referendario, il referendum è revocato con provvedimento del sindaco da pubblicarsi con le stesse modalità stabilite per l'indizione.

4. Il quesito sottoposto a referendum si intende accolto nel caso in cui la risposta affermativa riporti la maggioranza dei voti legalmente espressi. Per la validità della consultazione è richiesta la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto al voto.

5. Nel corso dell'anno in cui si rinnova il consiglio comunale o per anticipato scioglimento dello stesso, o per naturale fine della consiliatura, il referendum non viene indetto o se indetto si intende automaticamente sospeso all'atto dell'indizione dei comizi per l'elezione del consiglio, lo svolgimento del referendum viene rinviato all'anno successivo e l'indizione avviene giusta normativa statutaria.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, ove favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio lo schema di provvedimento, predisposto dalla giunta, in conformità alla proposta oggetto del referendum. Il consiglio comunale è tenuto a deliberare nei successivi trenta giorni con votazione palese per appello nominale. Il voto contrario deve essere motivato da ogni singolo consigliere presente e votante.

Art.38

Procedure di voto - scheda di votazione

1. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.

2. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore sono fornite dal Comune con le caratteristiche di cui al comma successivo.

3. Esse, come già formulati nell'istanza referendaria e nei fogli per l'acquisizione delle firme, contengono i quesiti così indicati: "Volete esprimere parere favorevole a....." completando la formula con l'oggetto del referendum con i quali far fronte alle nuove spese. Al di sotto dei righe dove sono scritti i quesiti letteralmente riprodotti a caratteri chiaramente leggibili, vi sono posti due rettangoli contenenti rispettivamente SI e NO.

4. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso, quanto sono le richieste di referendum che risultano ammesse.

5. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta, e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

6. Nel caso di cui al comma 4, l'ufficio di sezione per i referendum osserva, per gli scrutini, l'ordine di deposito definitivo presso la segreteria comunale di cui ai commi 1 degli artt.32 e 33 del presente Statuto.

Art.39
Rinvio al regolamento

1. Il regolamento disciplina:
 - a) le modalità per lo svolgimento di tutte le operazioni elettorali ivi comprese quello di voto;
 - b) la proclamazione del risultato referendario e sua comunicazione al sindaco ed al segretario generale per quanto di rispettiva competenza;
 - c) la propaganda relativa allo svolgimento del referendum;
 - d) per quanto non previsto dalla normativa statutaria, ogni altra fattispecie utile al regolare svolgimento di ogni fase, anche preparatoria, della consultazione referendaria con una normativa integrativa ed esecutiva di quella statutaria di cui al presente Capo III.

Capo IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art.40
Istituzione del difensore civico. Attribuzioni

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.
2. Spetta al difensore civico vigilare sulla correttezza, sollecitudine ed imparzialità dell'azione amministrativa del Comune e degli enti dipendenti, nell'interesse dei cittadini singoli od associati ovvero di enti, pubblici o privati, e di formazioni sociali e sindacali rappresentative.
3. Il difensore civico agisce d'ufficio o a richiesta degli interessati qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti ovvero abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o di carenze o di ritardi dell'amministrazione.
4. Il difensore civico ha diritto di ottenere, entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, copia di tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale e degli enti ed organismi dipendenti nonché di tutti i provvedimenti del sindaco o dei funzionari del Comune ed ogni altro documento utile, fermo, in ogni caso, l'obbligo del segretario d'ufficio, anche da parte sua.
5. Gli amministratori o i funzionari che impediscano od ostacolino l'espletamento delle funzioni del difensore civico sono soggetti alle sanzioni penali e/o disciplinari previste dalle norme vigenti.
6. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.
- 7. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio, nei casi previsti dalla legge.**

Art.41 Nomina

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto in prima adunanza con l'intervento e con il voto favorevole della maggioranza dei 4/5 (quattro quindi) dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se la prima adunanza sia dichiarata deserta o nessun candidato ottenga, nelle due votazioni previste, la maggioranza prescritta, il sindaco indice una nuova riunione consiliare, da tenersi entro dieci giorni dalla prima, per la cui validità è richiesta la presenza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati al Comune. Se nella prima votazione libera nessun candidato riporti il voto favorevole della suddetta maggioranza (2/3), si procede a ballottaggio tra i due candidati che hanno conseguito il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che ottiene il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Qualora le due sedute siano andate deserte o in nessuna di esse si sia raggiunta la prescritta maggioranza, si procede, in una terza seduta, da tenersi entro i successivi ulteriori dieci giorni, ad una nuova votazione ed è proclamato eletto colui che ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. In caso di mancata nomina si procede con le stesse modalità in successive sedute fino alla elezione.

4. Il consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'ufficio la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione il consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'entrata in vigore del regolamento di cui all'art.46 del presente Statuto.

Art.42 Requisiti

1. Il difensore civico è scelto fra i cittadini elettori che per moralità, preparazione, imparzialità, provata esperienza e professionalità maturate nel campo giuridico-amministrativo, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza.

2. L'eventuali ipotesi di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica sono disciplinate dal regolamento previsto dal successivo art.46.

3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge. Giura davanti al Sindaco, prima di assumere le relative funzioni, secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3.

Art.43 Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il difensore civico dura in carica tre anni e non può essere riconfermato.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal consiglio comunale con la procedura prevista per la decadenza del sindaco.

3. Il difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del consiglio comunale espresso a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art.44

Sede, dotazione organica ed indennità

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale. Gli arredi ed il materiale di cancelleria sono forniti dall'amministrazione comunale.

2. All'assegnazione del personale strettamente necessario provvede la giunta comunale, d'intesa con il difensore civico nell'ambito della dotazione organica del comune.

3. Al difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente ai due terzi di quella percepita dal sindaco del comune ed il rimborso delle spese giusta la normativa di legge vigente.

Art.45

Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre le iniziative che potrà prendere nell'ambito delle sue competenze, invia:

a) al sindaco, alla giunta comunale ed ai capigruppo consiliari relazione dettagliata su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui riscontri gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

b) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al consiglio comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni sul funzionamento degli uffici e degli enti, organismi o aziende dipendenti dal comune, oggetto del suo intervento e proposte per rimuovere abusi e disfunzioni dell'amministrazione.

Art.46

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico.

Capo V

PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E QUINDI ALLA FORMAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Art.47 Norme in materia di procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa del Comune si svolge per il conseguimento dei fini istituzionali determinati dalla legge, seguendo criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità e secondo modalità previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. Gli organi e gli uffici del Comune devono garantire, pertanto, un procedimento snello e tempestivo, salvo che straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria non ne impediscano la conclusione nel termine stabilito.

3. L'inizio dell'iter procedimentale consegue obbligatoriamente alla presentazione di una istanza, quando per legge non debba essere introdotto d'ufficio, e deve essere definito mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

4. Il regolamento, da adottarsi dal consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia già direttamente stabilito dalle leggi nelle specifiche materie o nei relativi regolamenti di esecuzione. Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda da parte del Comune se il procedimento è ad iniziativa di parte.

5. Qualora il consiglio comunale non provveda nel termine di sei mesi di cui al comma precedente all'adozione del regolamento, e fino alla deliberazione di quest'ultimo o non sia contemplato nella norma regolamentare ogni tipo di procedimento, il termine entro il quale deve essere emesso il provvedimento conclusivo è di trenta giorni.

6. Il regolamento di cui al comma 4 del presente articolo entra in vigore, dopo l'intervenuto controllo positivo da parte della Sezione regionale, a seguito di pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, durante i quali il testo del regolamento viene depositato presso la segreteria comunale. Dell'avvenuto deposito viene data comunicazione al pubblico tramite manifesti ed i mezzi di diffusione di massa, onde consentire ad ogni cittadino di prenderne visione e di chiederne copia giusta la normativa di legge, statutaria e regolamentare, riguardante l'accesso ai documenti amministrativi.

Art.48 Motivazione del provvedimento amministrativo

1. I provvedimenti amministrativi, con la sola eccezione di quelli a contenuto normativo o generale, devono essere motivati, compresi gli atti riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi nonché lo svolgimento di pubblici concorsi e del personale.

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Se ai fini della motivazione si fa rinvio ad altro atto dell'amministrazione richiamato nel provvedimento stesso, al momento della notificazione o comunicazione di quest'ultimo, deve essere allegato in copia autentica od in ogni caso almeno indicato e reso disponibile, giusta la normativa statutaria e regolamentare, l'atto cui il provvedimento fa riferimento.

3. In ogni provvedimento negativo notificato o comunicato al destinatario deve essere indicata l'autorità gerarchica superiore o sovraordinata nonché il giudice competente cui poter ricorrere rispettivamente in via amministrativa o in via giurisdizionale e deve essere specificato il termine entro il quale deve essere prodotto il ricorso.

Art.49

Responsabilità del procedimento

1. Ove non sia stabilito per legge, il regolamento di cui al comma 4 dell'art.47 deve individuare per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Nel caso in cui il regolamento non venga adottato nel termine previsto dal citato art.47, ai fini dell'individuazione vi provvede in via provvisoria e fino all'entrata in vigore della normativa regolamentare il consiglio comunale con propria deliberazione.

3. Le disposizioni adottate di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo vengono rese pubbliche rispettivamente ai sensi del comma 6 dell'art.47 o mediante pubblicazione della deliberazione consiliare all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici tramite manifesto.

Art. 50

Il responsabile del procedimento

1. Il funzionario preposto a ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla medesima unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dall'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non si è effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, responsabile del singolo procedimento è colui che è preposto all'unità organizzativa determinata o individuata a norma dell'articolo precedente.

3. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti previsti dall'art.51 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

4. Il responsabile del procedimento valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento; accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e può richiedere, in particolare, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizione di documenti.

5. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai relativi regolamenti di esecuzione, dal presente statuto e dal regolamento comunale; adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente del Comune per l'adozione.

Art. 51

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione è disciplinata dalla legge, il Comune nonché gli enti, organismi ed aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare l'avvio dello stesso a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, il Comune è tenuto a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati ed i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti nonché di essere sentiti. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminare le memorie ed i documenti e di valutare quanto verbalmente detto, qualora ciò sia pertinente all'oggetto del procedimento.

4. Ove sussistano ragioni di celerità del procedimento, è in facoltà dell'amministrazione di adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al comma 1.

5. Il Comune e gli enti, organismi ed aziende dipendenti, debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
b) l'oggetto del procedimento promosso;
c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti con le relative modalità e presso il quale possono essere acquisite notizie sull'iter procedimentale in corso nonché depositate memorie e documenti.

6. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità stabilite dal regolamento, da adottarsi dal consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, ed in difetto in via provvisoria con deliberazione consiliare.

7. L'omissione di talune delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 52

Accordi

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 51, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Procedure e norme integrative ed attuative sono stabilite nel regolamento di cui al comma 6 del precedente articolo. In difetto ed in via provvisoria vi provvede il consiglio con propria deliberazione facendo riferimento alla normativa di cui all'art.11 della legge 7 agosto 1990, n.241 in quanto applicabile.

Art.53

Regolamento delle concessioni di cui all'art.12 Legge 241/90

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni, enti pubblici e privati, è subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità da stabilirsi nel regolamento da adottarsi dal consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto. La relativa pubblicazione deve avvenire nei modi e termini previsti dal comma 6 dell'art.47.

2. Ogni singolo provvedimento motivato relativo agli interventi di cui al presente articolo deve essere adottato nel rispetto della legge e dello statuto e nell'osservanza dei criteri e modalità fissati dal regolamento di cui al comma precedente.

Art.54

Deroghe

1. Le disposizioni contenute nel presente Capo non si applicano alle attività dell'amministrazione comunale dirette all'emanazione di atti aventi contenuto normativo e di amministrazione generale, di pianificazione e di programmazione, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari del Comune per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

Capo VI

SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art.55

Accordi di programma e conferenza dei servizi

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, quando la competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi compete al Comune, il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate al fine di promuovere la conclusione di un accordo di programma. L'accordo, ove concorra il consenso unanime di tutte le amministrazioni interessate, espresso tramite rappresentanti muniti di poteri necessari, è approvato con atto formale del sindaco, debitamente autorizzato con deliberazione dell'organo competente del Comune, ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

2. Per quanto non previsto dal comma precedente, si applicano le disposizioni di cui all'art.27 della legge 142/90.

3. L'approvazione mediante accordo di programma di progetti di opere pubbliche, comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere: tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

4. Il sindaco può ugualmente convocare la conferenza dei servizi, con le modalità e per gli effetti di cui alla legge 241/90, quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, pareri, nullaosta, concerti o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche specialmente statali.

Art.56

Pareri

1. Fuori dei casi previsti dall'articolo precedente, qualora l'amministrazione comunale per l'adozione di un atto debba sentire obbligatoriamente un organo consultivo, anche di altre amministrazioni, questo deve emettere il proprio parere entro il termine stabilito dalla legge o dal regolamento ed in difetto entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.

2. Decorso inutilmente il termine predetto ed in assenza di richiesta istruttoria da parte dell'organo consultivo, si prescinde dall'acquisizione del parere stesso.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano ai pareri che debbono essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

4. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità per la complessità dell'affare di rispettare il termine generale di cui al comma 1, quest'ultimo ricomincia a decorrere, per una sola volta, dal momento della ricezione da parte dell'organo consultivo delle notizie e dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza.

Art.57

Acquisizione di pareri tecnici

1. Qualora per disposizione di legge o di regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento del Comune debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi o enti appositi che non vi provvedano nei termini, giusta quanto previsto dai commi 1 e 2 del precedente art.56, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad altri enti pubbliche che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollente ovvero ad istituti universitari.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano alla fattispecie contemplata al comma 3 del precedente articolo.

3. Nel caso in cui l'ente o organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie al Comune si applica quanto previsto dal comma 4 del precedente articolo.

Art.58

Denuncia di inizio attività

1. Il regolamento da adottarsi dal consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, determina i casi in cui l'esercizio di una attività privata, attualmente subordinata ad autorizzazione o provvedimento simile del Comune, può essere intrapreso su semplice denuncia di inizio dell'attività stessa da parte dell'interessato all'amministrazione del Comune, la quale deve verificare d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e disporre, in caso negativo, con provvedimento motivato, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti od ordinare, ove ciò sia possibile, all'interessato di uniformare l'attività e gli effetti conseguenti alla normativa vigente entro un termine perentorio sotto comminatoria dell'inibizione dell'attività iniziata.

2. Il Regolamento deve distinguere in casi in cui l'attività può avere inizio immediatamente dopo la presentazione della denuncia da quelli che, per la complessità degli accertamenti richiesti, debba esercitarsi dopo decorso un termine da fissarsi per categorie di atti.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano ad ogni attività amministrativa vincolata al mero accertamento dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e quando non sia previsto alcun limite o contingente complessivo dalla legge per il rilascio di un atto di competenza del Comune, dal quale non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici ed ambientali.

Art.59

Domanda di inizio attività

1. Il regolamento di cui al precedente articolo determina anche i casi in cui la domanda inoltrata dall'interessato al Comune per il rilascio di un'autorizzazione o provvedimento similare comunale, cui sia subordinato lo svolgimento di una attività privata, si debba considerare accolta, qualora non venga comunicato all'istante il provvedimento di diniego entro il termine fissato dallo stesso regolamento per categorie di atti, in relazione alla complessità del rispettivo procedimento.

2. Sussistendo ragioni di pubblico interesse, l'organo competente del Comune può annullare l'atto di assenso illegittimamente formatosi, salvo il caso in cui l'interessato possa provvedere a sanare i vizi riscontrati entro il termine fissato dall'Amministrazione.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano ad attività amministrative a contenuto discrezionale.

Art.60 Sanzioni

1. Con la denuncia o con la domanda l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalla legge. In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni non è ammessa alcuna forma di sanatoria prevista ed il responsabile è punito giusta quanto stabilito dal Codice Penale ed in via amministrativa con l'applicazione delle sanzioni di legge attualmente previste per i casi di svolgimento di attività in carenza delle prescritte autorizzazioni.

Art.61 Autocertificazione ed acquisizione di documenti

1. Il regolamento determina le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e dichiarazione dei documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4 gennaio 1968 n.15 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il regolamento di cui al comma precedente stabilisce le modalità con le quali il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti o di copia di essi, quando l'interessato dichiara nella domanda che fatti, stati e qualità siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale precedente o di altra pubblica amministrazione, ovvero provveda parimenti d'ufficio all'accertamento dei fatti, stati e qualità che la stessa amministrazione comunale precedente o altra amministrazione pubblica è tenuta a certificare.

Capo VII

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art.62

Accesso agli atti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ed ai cittadini singoli o associati il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento da adottarsi dal consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto stesso.

2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque utilizzati da quest'ultima ai fini della propria attività amministrativa.

3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata declaratoria del sindaco che ne vieti l'esibizione, da emettere in conformità a quanto stabilito dal regolamento di cui al comma 1, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese salvo che la richiesta provenga da colui nel cui interesse è stato posto il divieto.

4. Il regolamento, oltre ad assicurare ed a rendere concreto ed effettivo il diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi e detta norme necessarie per assicurare ai cittadini notizie sullo stato degli atti e delle procedure amministrative, nonché l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione comunale.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

COSTITUZIONE DEGLI ORGANI DEL COMUNE

Art.63

Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il consiglio, la giunta ed il sindaco.

2. Il consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

4. Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, legale rappresentante dell'Ente, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità Sanitaria Locale.

Art.64

Il consiglio comunale

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano immediatamente in carica all'atto della proclamazione da parte dell'Ufficio Elettorale Centrale ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione che, pertanto, è immediatamente eseguibile.

3. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed hanno il dovere di intervenire alle sedute di consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

4. I consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengano ad una intera sessione ordinaria o a tre sedute straordinarie consecutive sono dichiarati decaduti.

5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, formulata dal Consiglio stesso con proprio atto, al fine di acquisirne eventuali controdeduzioni.

6. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art.65

Scioglimento del consiglio

1. Il Consiglio Comunale deve essere sciolto, nelle forme di legge:

a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;

b) in caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computandosi a tal fine il Sindaco;

c) in caso di riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio;

- d) quando non sia approvato nei termini il bilancio;
- e) in ogni altro caso previsto dalla legge.

Art.66

Cessazione dalla carica di Consigliere

1. I consiglieri comunali cessano dalle loro funzioni, oltre che nel caso di morte, anche nei casi regolati dalla legge di sospensione, decadenza, rimozione, ineleggibilità, incompatibilità e dimissioni.

2. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per una delle cause, anche se sopravvenute, di cui al comma precedente, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva al 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 maggiore numero di voti, previo esame dei requisiti di eleggibilità del candidato stesso all'ufficio di Consigliere comunale. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione in conformità alla legge.

Art.67

Diritti e poteri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposta di deliberazione che il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie del consiglio e possono formulare interrogazioni e mozioni.

2. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende, organismi ed enti da esso dipendenti, copia delle deliberazioni del consiglio e della giunta, dei provvedimenti degli organi collegiali, monocratici e burocratici, di tutti gli atti e documenti, anche interni, nonché tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato fermo, quando ne ricorra la fattispecie, l'obbligo del segreto d'ufficio anche da parte loro.

Art.68

Dimissioni dei consiglieri comunali

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno indirizzate al Consiglio e debbono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga del consigliere dimissionario; ove i consiglieri dimissionari siano più di uno, il Consiglio procede alla loro surroga con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo.

3. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale.

Art.69
Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale determinata dalla somma dei voti di lista più i voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali ai sensi di legge. Egli esercita le funzioni che la legge, lo statuto e il regolamento assegnano allo stesso.

Art.70
Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più membri.

2. Ciascun gruppo elegge nel proprio seno un capogruppo, il quale dà comunicazione scritta al Presidente o al segretario comunale dell'avvenuta costituzione del gruppo e della sua elezione a capo del medesimo.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite dal comune tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

4. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

Capo II

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art.71
Poteri del Consiglio

1. Il Consiglio comunale adempie alle funzioni specificamente demandategli dalla legge e dallo Statuto.

2. In particolare il Consiglio ha competenza per gli atti indicati nell'art.32 della legge n.142/90 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Gli appalti e le concessioni di cui alla lett. m.) del citato articolo sono di competenza del Consiglio che vi provvede mediante approvazione di atti fondamentali. A tale fine sono atti fondamentali:

a) per gli appalti di opere pubbliche finanziate con mutui, con fondi provenienti dagli oneri di urbanizzazione ed in genere con entrate straordinarie, l'approvazione del progetto definitivo così come individuato dall'art.16 della legge 109/94;

b) per gli appalti di opere pubbliche finanziate con fondi statali o regionali, l'approvazione del progetto preliminare per la richiesta del contributo o del finanziamento e, successivamente, quella del progetto definitivo;

c) per la concessione di costruzione e gestione in materia di opere pubbliche l'approvazione dello schema di concessione e del relativo disciplinare, nonché la successiva approvazione del progetto definitivo;

d) per l'appalto concorso l'approvazione del progetto preliminare e di un capitolato prestazionale corredato dalla indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti inderogabili, giusta quanto previsto dal comma 4 dell'art.20 della legge 109/94, nonché dall'approvazione del progetto definitivo in sede di aggiudicazione;

e) per gli appalti di nuovi servizi o per quelli non espressamente o specificamente previsti dalla legge, l'approvazione di una relazione ampia, motivata e circostanziata della Giunta in ordine all'individuazione dell'oggetto e dei fini che si intendono conseguire e con l'indicazione della spesa invalicabile;

f) l'adozione del programma triennale dei lavori pubblici, giusta l'art.14 della legge 109/94, predisposto con atto della Giunta Comunale, previo parere della competente commissione consiliare.

4. Compete inoltre al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i predetti organismi ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art.72

Sedute del consiglio - Votazioni

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni hanno luogo a voto palese, salvo i casi in cui lo statuto od il regolamento stabilisca che la seduta ovvero lo scrutinio sia segreto.

Art.72-bis

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla elezione, procede, sotto la presidenza del consigliere anziano, alla elezione del Presidente scegliendolo nel proprio seno a scrutinio segreto.

2. Ove nelle prime due votazioni nessun candidato riporti la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero dei voti ed è

proclamato eletto Presidente colui che consegue il maggior numero dei voti ed a parità di voti il consigliere più anziano di età.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente presiede il Consiglio il consigliere anziano.

4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi del precedente art.69 occupa il posto immediatamente successivo.

5. In caso di vacanza per qualsiasi motivo dell'Ufficio di Presidente del Consiglio Comunale, il consigliere anziano convoca e presiede il Consiglio per la elezione del Presidente entro 20 giorni dall'evento, elezione che si effettua giusta la modalità e procedure stabilite al precedente comma 2. La deliberazione con la quale viene eletto il Presidente è immediatamente eseguibile.

6. Le dimissioni del Presidente sono irrevocabili e non abbisognano di alcuna presa d'atto del Consiglio e il termine di 20 giorni, di cui al comma precedente, decorre dalla data di acquisizione di protocollo del Comune della lettera di dimissioni.

Art.73

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco entra immediatamente in carica all'atto della proclamazione da parte dell'ufficio centrale e subito dopo presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art.11 del DPR n.3/57.

2. Convoca la prima seduta del Consiglio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, con avviso da notificarsi almeno 5 giorni liberi prima della riunione che deve tenersi entro il termine massimo di 10 giorni dall'atto della convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. La prima seduta del Consiglio, convocata dal Sindaco, è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente.

4. Nella prima seduta il Consiglio, prima di procedere all'adozione di qualsiasi altro atto, deve esaminare nell'ordine di proclamazione le condizioni di eleggibilità del Sindaco e dei Consiglieri giusta la legge vigente. La deliberazione di convalida della elezione degli stessi è immediatamente eseguibile.

5. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse, nonché alla discussione, possono partecipare il Sindaco e i Consiglieri della cui ineleggibilità si discute in sede di convalida.

6. In caso di dichiarazione di ineleggibilità del Sindaco non si procede ulteriormente e la seduta viene sciolta. Dopo il controllo positivo esercitato dal competente organo regionale sulla deliberazione consiliare concernente l'ineleggibilità del Sindaco, si provvede allo scioglimento del Consiglio stesso ed alla nomina del Commissario giusta le procedure di legge, a seguito della comunicazione effettuata dal Segretario Generale del Comune al Prefetto.

7. In caso di dichiarazione di ineleggibilità del singolo consigliere con atto consiliare che è immediatamente eseguibile, si procede nella stessa seduta alla sua sostituzione in conformità della legge.

8. La deliberazione di surrogazione e di convalida della elezione del subentrante consigliere è immediatamente eseguibile e pertanto se detto consigliere è presente in aula, nella parte riservata al pubblico, deve essere invitato

dal Presidente a partecipare alla seduta in corso prendendo posto tra i consiglieri ad ogni effetto di legge.

9. Quindi il Consigliere anziano indice l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, secondo modalità e procedure previste dall'articolo precedente.

10. Il Presidente eletto entra immediatamente nell'ufficio e, quindi, assume la presidenza del Consiglio.

11. Il Presidente invita quindi il Sindaco a comunicare la nomina dei componenti la Giunta. I consiglieri che abbiano accettato o accettino l'ufficio di Assessore cessano dalla carica e vengono immediatamente surrogati.

12. Il Sindaco, dopo la comunicazione di cui al comma precedente, illustra gli indirizzi generali di governo.

13. Il Presidente apre la discussione ed al termine del dibattito, il Consiglio approva con un documento gli indirizzi di amministrazione.

14. Qualora la prima seduta del Consiglio sia andata deserta prima dell'elezione del Presidente, il Sindaco provvede a convocare, entro i tre giorni successivi, il Consiglio comunale che deve comunque riunirsi entro dieci giorni dalla data della prima riunione.

15. Negli stessi termini di cui al comma precedente vi provvede il Presidente del Consiglio per discutere l'ordine del giorno non trattato, qualora la diserzione della seduta avvenga dopo l'elezione del Presidente stesso.

Art.74

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente cui compete formulare l'ordine del giorno dell'adunanza, secondo le norme del regolamento, e stabilire la data e l'ora della riunione consiliare.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Presidente determina il giorno dell'apertura della sessione ordinaria spettando al Consiglio di decidere in ordine ai successivi aggiornamenti della seduta, da comunicarsi dal Presidente ai Consiglieri assenti, quando nell'avviso di convocazione non siano indicati i giorni presuntivamente necessari alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della sessione.

4. Il Consiglio è convocato in via straordinaria dal Presidente:

a) per sua iniziativa;

b) su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri assegnati al comune.

5. Nel caso di cui alla precedente lett. b), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta al Presidente.

6. Nei casi di urgenza accertata dal Presidente e su espressa richiesta del Sindaco o del quinto dei consiglieri il termine di venti giorni ai fini della riunione del Consiglio è ridotto alla metà.

7. In caso di somma urgenza la riunione del Consiglio deve avvenire entro 48 ore dalla richiesta del Sindaco, previo preavviso ai consiglieri di almeno 24 ore.

8. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Prefetto e della Sezione Regionale di Controllo, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art.75

Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria;

b) almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di seduta straordinaria nei casi previsti nei commi 5 e 6 dell'articolo precedente;

c) almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza per i casi di somma urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Art.76

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al comune, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti nell'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati di guisa che, nell'ordine del giorno di una stessa seduta, possono coesistere, nell'ordine, argomenti di seconda e prima convocazione.

4. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad altra precedente andata deserta per iniziale o sopraggiunta mancanza del numero legale.

5. Nel caso in cui nell'avviso di convocazione non sia stato indicato il giorno e l'ora di seconda convocazione, nell'eventualità di diserzione totale o parziale della prima seduta per mancanza, anche sopraggiunta, di numero legale, il consiglio deve essere nuovamente convocato nell'osservanza delle forme, modalità e termini seguiti nella convocazione della prima adunanza e quindi dei termini rispettivamente previsti alle lettere a), b) e c) dell'articolo precedente.

6. Se nell'avviso di convocazione sia già stato indicato anche il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione, devono essere avvisati della diserzione della seduta soltanto i consiglieri assenti alla prima adunanza sciolta per mancanza del numero legale.

7. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad assentarsi o ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli Assessori che, estranei per legge al Consiglio, intervengano nella discussione limitatamente alla illustrazione dell'argomento istruito dal loro assessorato e senza diritto di voto.

Art.77

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. La deliberazione è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Ove la legge e/o il relativo regolamento di esecuzione stabiliscano che, per l'elezione dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservata dalla legge presso enti, aziende ed istituzioni e per la nomina di organismi collegiali all'interno del Comune stesso di competenza consiliare, giusta la normativa primaria e/o secondaria vigente, debba procedersi con voto limitato da parte del Consiglio stesso, sono proclamati eletti coloro che riportano il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano di età, ferma la riserva di legge e/o di regolamento che eventualmente assegni alla minoranza consiliare propria rappresentanza.

3. Quando non sia contemplato il voto limitato e sussista la riserva di cui al comma precedente, il regolamento disciplina i casi nei quali, per garantire alla minoranza non solo l'appartenenza ma anche l'espressione dei suoi rappresentanti, le votazioni debbano avvenire separatamente per l'elezione rispettivamente dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza. In tal caso per la validità del risultato delle separate votazioni, è richiesta la maggioranza assoluta dei voti dei partecipanti alle singole votazioni.

4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) le schede bianche e quelle nulle.

5. Le deliberazioni consiliari sono sottoscritte dal presidente e dal segretario. Esse, nei casi d'urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.78

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Esse hanno competenza nelle rispettive materie:

- a) pubblica istruzione, edilizia scolastica, assistenza scolastica;
- b) lavori pubblici, urbanistica, traffico;
- c) cultura e beni culturali, turismo, sport, tempo libero, spettacolo;
- d) nettezza urbana, igiene, sanità, ambiente, servizi sociali;
- e) industria, commercio, agricoltura, pubblici esercizi, finanze, patrimonio, tributi demanio;
- f) affari generali, personale, decentramento, polizia urbana, trasporti.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di elezione delle stesse, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune e degli enti, organismi ed aziende dipendenti dal comune stes-

so, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione del comune e degli altri organismi dipendente, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale, fermo, quando ne ricorra il caso, l'obbligo del segreto d'ufficio anche da parte dei componenti le commissioni stesse.

4. In particolare le commissioni possono, nella fase istruttoria, esprimere i pareri sulle proposte di deliberazioni di competenza consiliare e, prima della loro adozione, sugli schemi di provvedimenti di maggiore rilevanza di competenza della giunta, per verificare la rispondenza di questi ultimi agli atti fondamentali deliberati dal consiglio.

5. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini ed inoltre i casi per i quali, su materia attribuita alla giunta, la richiesta di acquisizione di pareri obbligatori, ma non vincolanti, sia dovuta dalla giunta alle commissioni nonché i casi di acquisizione di pareri facoltativi.

6. Lo stesso regolamento, su argomenti attribuiti alla competenza del consiglio, individua presupposti e fattispecie per l'affidamento e l'assegnazione di proposte alle commissioni consiliari permanenti in sede redigente, oltre alla normale sede consultiva.

7. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento, alle proprie riunioni, del sindaco, degli assessori e dei responsabili degli uffici comunali e degli enti, organismi ed aziende dipendenti.

8. Il Sindaco e gli Assessori competenti hanno facoltà di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Art.79

Commissioni speciali e commissioni d'inchiesta

1. Il Consiglio può stabilire la costituzione di commissioni speciali per l'esame di questioni di carattere straordinario o eccezionale, come anche di commissioni d'indagine sull'attività amministrativa del comune, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il regolamento stabilisce la composizione delle dette commissioni, i poteri di cui sono munite, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art.80

Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale sono contenute in un regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Capo III

LA GIUNTA COMUNALE

Art.81

Composizione della Giunta Comunale

“Nel rispetto dell’art. 47 commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000 la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un massimo di assessori pari a 7 (sette). (inserito con delibera C.C. n.61 del 07/07/2001)

Art.82

Elezione del sindaco e degli assessori
(soppresso con delibera C.C. n.49 del 3.8.94)

Art.83

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore
(soppresso con delibera C.C. n.49 del 3.8.94)

Art.84

Durata in carica - Surrogazione
(soppresso con delibera C.C. n.49 del 3.8.94)

Art.85

(Mozioni di sfiducia alla giunta comunale
(soppresso con delibera C.C. n.49 del 3.8.94)

Art.86

Dimissioni del sindaco o di oltre la metà degli assessori
(soppresso con delibera C.C. n.49 del 3.8.94)

Art.87

Decadenza dalla carica di sindaco o di assessore

1. La decadenza dalla carica di sindaco o di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all’assunzione della carica di sindaco o di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art.88
Revoca degli assessori
(soppresso con delibera C.C. n.49 del 3.8.94)

Art.89
Organizzazione della giunta

1. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

2. Sono demandate al regolamento per il funzionamento della giunta, le modalità ed i termini di convocazione, di formazione dell'ordine del giorno, di iniziativa, di deposito degli atti, delle votazioni, ed il regime di pubblicità, anche limitata ai soli consiglieri comunali, delle sedute della giunta.

Art.90
Attribuzioni della giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non siano riservati al consiglio comunale, al sindaco ed agli organi burocratici.

E' altresì di competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2. In applicazione degli atti fondamentali assunti dal Consiglio, la Giunta definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, emana le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, individua le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle finalità così definite, procede alle nomine, designazioni ed atti analoghi ad essa spettanti, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e gestionale agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta definisce ed approva il piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del decreto legislativo 25.2.1955 n.77.

4. In esecuzione degli atti deliberativi del consiglio ed anche nell'esercizio dell'ordinaria amministrazione, la giunta delibera in ordine all'approvazione di perizie e progetti esecutivi ed in ordine ad acquisti, alienazioni di beni mobili, appalti e contratti in genere, indicando il fine, l'oggetto, la forma, le clausole dei contratti stessi e fissando modalità di scelta del contraente nel rispetto del regolamento per la disciplina dei contratti e dell'art.56 della legge 142/90.

Sono invece affidate ai responsabili dei servizi:

a) le responsabilità relative a tutte le procedure d'appalto ed in generale di scelta del contraente;

b) la presidenza delle commissioni di gara, e la stipulazione dei contratti, giusta le deliberazioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

5. Per compilare progetti, perizie o elaborati tecnici di opere pubbliche di cui all'art.71, 3° comma, lettere a), b) e d) dello Statuto, nonché i successivi progetti esecutivi, la giunta comunale, quando la speciale natura delle opere o

particolari motivi di urgenza non consentano di avvalersi dell'ufficio tecnico comunale, di regola tenuto alla redazione degli stessi, può affidarne la compilazione a professionisti privati.

6. Gli incarichi professionali di cui al comma precedente possono essere conferiti anche prima dell'approvazione degli atti fondamentali da parte del consiglio, ma in conformità al programma annuale approvato da quest'ultimo, nel quale debbono essere indicate le procedure che si intendono attivare nell'anno per la realizzazione di singole opere pubbliche.

Restano di competenza del consiglio le convenzioni per la redazione o revisione dei piani urbanistici generali e particolareggiati, per la redazione o revisione dei programmi pluriennali di attuazione e per la redazione o revisione di ogni altro piano la cui approvazione sia di stretta competenza del consiglio.

7. Salvo quanto diversamente disposto dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento dei contratti, compete alla giunta l'approvazione formale dell'aggiudicazione dei lavori o delle forniture, dovendosi limitare l'organo collegiale a verificare la sussistenza della copertura finanziaria e controllare soltanto la regolarità e la legittimità dell'iter procedimentale seguito per la scelta del contraente, fatta salva l'ipotesi che l'aggiudicazione sia avvenuta in presenza di offerte anomale, nel qual caso compete alla giunta il controllo di legittimità o di merito in ordine alla convenienza per il comune dell'intervenuta aggiudicazione e procedere quindi all'annullamento di essa per violazione di legge o alla non approvazione per gravi motivi di interesse pubblico o dell'ente, dopo aver seguito rigorosamente le procedure previste dalla legge per tale evenienza. In caso di appalto-concorso o trattativa privata preceduta da gara informale, la giunta comunale può discostarsi dalla proposta della commissione tecnica solo per sostanziali e comprovati gravi motivi di interesse pubblico o dell'ente, o per mancanza della copertura finanziaria, quand'anche le procedure per la scelta del contraente siano riconosciute regolari.

8. La giunta è competente a deliberare la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi non ordinari e non obbligatori, in conformità alla legge, allo Statuto ed ai criteri generali stabiliti dal Consiglio con apposita deliberazione.

9. Compete alla giunta adottare, acquisito il parere della competente commissione consiliare e della commissione prevista dagli accordi collettivi nazionali, atti a contenuto discrezionale riguardanti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, salvo quanto dalla legge è attribuito al consiglio.

10. La giunta provvede alle assunzioni del personale in conformità alla legge, ai contratti collettivi nazionali ed al regolamento del personale, in relazione alla dotazione organica dell'ente, fatta eccezione per quanto demandato dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Sindaco e, per quanto concerne le assunzioni provvisorie, alle competenze del Direttore Generale.

11. Compete alla giunta deliberare intorno alle azioni da promuovere e da sostenere in giudizio.

12. La giunta riferisce al consiglio sulle proprie attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

13. Esegue, anche con adozione di atti deliberativi, le deliberazioni assunte dal consiglio comunale.

14. Assume in via d'urgenza le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi alla data di adozione, a pena di decadenza.

Capo IV

IL SINDACO

Art. 91

Giuramento del Sindaco - Distintivo

1. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 92

Funzioni - Attribuzioni

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale, dai cittadini secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio stesso.

2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale alla quale è preposto in via preminente:

a) Rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e vigila sull'esecuzione degli atti;

b) Nomina e revoca motivatamente gli Assessori;

c) Assicura l'unità di indirizzo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

d) Convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno e l'ora dell'adunanza;

e) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, provvede alla nomina o alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, fatta eccezione delle nomine dei rappresentanti del Consiglio a quest'ultimo riservate dalla legge;

f) Provvede alla revoca, con provvedimento motivato, dei rappresentanti di cui alla lettera precedente di nomina sindacale;

g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto nonché dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

h) Risponde, anche tramite l'Assessore delegato al ramo, entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, giusta le modalità disciplinate dal regolamento consiliare;

i) Indice il referendum consultivo comunale;

l) Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune riferendone al Consiglio;

m) Adotta ordinanze a tutela del demanio comunale ivi comprese le strade comunali e di uso pubblico;

n) Ha la rappresentanza del Comune in giudizio e delibera, assistito dal Segretario Generale, intorno alle azioni possessorie;

o) Provvede con ordinanza a far osservare le leggi e i regolamenti comunali e ad adottare le misure repressive e sanzionatorie previste dalla vigente normativa, salvo i casi in cui la materia è espressamente attribuita per legge alla competenza degli organi burocratici del Comune;

p) Rilascia attestati di notorietà pubblica;

q) Può sospendere cautelativamente dal servizio i dipendenti del Comune, riferendo alla Giunta nella sua prima adunanza, nei casi previsti dal regolamento del personale;

r) Provvede con decreto all'occupazione d'urgenza nei casi in cui la legge attribuisca tale competenza genericamente al Comune;

s) Procede all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica previa formazione della graduatoria da parte della competente commissione prevista dalla legge e dal regolamento;

t) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

3. Il Sindaco può delegare agli Assessori in via speciale poteri commessi in genere dalle leggi all'organo monocratico sindacale, con obbligo di fare espressa menzione della delega nei provvedimenti emessi.

4. Il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi di legge, è sostituito dal Vice Sindaco.

5. Il Vice Sindaco, in caso di sospensione del Sindaco di cui al comma precedente o in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, nell'assumere in via permanente le funzioni di Sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio o in caso di sospensione fino alla cessazione della supplenza, sceglie tra gli Assessori in carica colui che in caso di propria assenza o impedimento temporaneo lo sostituisca a tutti gli effetti di legge, dandone immediata comunicazione al Consiglio Comunale.

6. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di venti giorni decorrente dalla data di acquisizione al protocollo del Comune della lettera di dimissioni del Sindaco indirizzata al Consiglio Comunale.

7. Entro detto termine il Presidente convoca il Consiglio Comunale per la mera lettura della lettera di dimissioni, alla quale può seguire il dibattito che si conclude senza alcuna espressione di voto.

8. Il Sindaco che ha ricoperto due mandati consecutivi non è immediatamente rieleggibile al medesimo ufficio.

9. Al Sindaco, nonché agli Assessori e Consiglieri comunali, è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed isti-

tuzioni dipendenti e comunque sottoposti a controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 93

Altre attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;

b) alla emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria nei casi previsti dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente l^a comma, lettera a) b) c) e d) ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle stesse nelle frazioni del Comune.

Art. 93-bis

Pari opportunità

1. Nella fase di formazione della Giunta e degli altri organi collegiali del Comune e degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, il Sindaco o il Consiglio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono tenuti a promuovere condizioni che non risultino pregiudizievoli alla partecipazione di ambo i sessi nei detti organi.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I LA GESTIONE COMUNALE

Art. 94 **Principi e criteri generali**

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di trasparenza, di partecipazione, di imparzialità e di efficienza, nonché di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi, e compiti di gestione attribuiti agli organi burocratici.

2. Nell'ambito dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dall'organo politico, spettano agli organi burocratici:

- 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, ivi 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 di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;**
- f bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;**
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;**
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.**

In relazione alla tipologia dell'ente ed in mancanza di dirigenti, le funzioni di cui sopra possono essere attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendente-

mente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

3. Il direttore generale ed i funzionari responsabili rispondono della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

4. Il consiglio comunale stabilisce i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità alle leggi ed allo Statuto.

5. La giunta comunale adotta il relativo regolamento nel rispetto dei suddetti criteri generali, disciplinando in tale contesto le dotazioni organiche; l'articolazione degli uffici e dei servizi; le modalità di assunzione degli impieghi; i requisiti di accesso; le modalità concorsuali; le modalità di conferimento degli incarichi di responsabili dei servizi; la definizione dei criteri per la nomina del direttore generale; la definizione di limiti, criteri e modalità per la stipula di contratti a tempo determinato, fuori della dotazione organica dell'ente, per la copertura di posti di funzionario dell'area direttiva; ogni altro aspetto dell'organizzazione e del funzionamento della struttura burocratica del comune, secondo le indicazioni scaturenti dai criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.

Art. 95

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, il quale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; a tal fine, i responsabili degli uffici e dei servizi rispondono a lui, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. In particolare il direttore generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi previsto per la corretta gestione delle risorse finanziarie dell'ente e formula alla giunta comunale la proposta per il piano esecutivo di gestione.

4. L'incarico di direttore generale non può eccedere la durata del mandato del sindaco ed è suscettibile di revoca da parte del sindaco stesso, previa deliberazione della giunta comunale.

5. Quando il direttore generale non sia stato nominato, il sindaco può attribuire le funzioni relative al segretario generale.

Art. 96

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-

amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. In caso di nomina del direttore generale, il sindaco disciplina, contestualmente, i rapporti tra segretario e direttore generale.

4. Mancando il direttore generale, il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.

5. Il segretario è nominato dal sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'apposito albo tenuto dall'Agenzia all'uopo istituita.

6. La sua nomina non può eccedere la durata del mandato del sindaco che lo ha nominato; egli continua tuttavia nell'esercizio delle funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

7. Può essere revocato dal sindaco previa deliberazione della giunta, con provvedimento motivato, per violazione dei doveri d'ufficio.

8. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art.97

L'organizzazione degli uffici

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si ispira a criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione ed a principi di professionalità e responsabilità.

2. Con il regolamento si determinano le modalità per la definizione delle linee organizzative e delle dotazioni organiche degli uffici e per le periodiche verifiche e variazioni delle stesse nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi ed in funzione dell'effettivo perseguimento dei criteri e principi di cui al comma 1, con la necessaria flessibilità.

3. Il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione anche temporanea di uffici ad elevata specializzazione o di gruppi di lavoro, per finalità di studio e di programmazione in relazione a problemi di particolare rilevanza ed alle scelte prioritarie dell'amministrazione.

4. Il regolamento può altresì prevedere la individuazione di aree omogenee o settori raggruppati più servizi la cui direzione sia attribuita dal sindaco a funzionario apicale con incarico di durata triennale, rinnovabile o revocabile in qualunque tempo.

Art.98

Compiti dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I funzionari o gli altri dipendenti cui sono conferiti gli incarichi di cui al successivo art.101 dirigono i servizi, gli uffici ad elevata specializzazione, i gruppi di lavoro e le aree funzionali omogenee; disciplinano il funzionamento delle strutture cui sono preposti e sono direttamente investiti dell'attuazione dei fini e dei programmi stabiliti dall'amministrazione e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze.

2. Ad essi competono, nell'ambito delle relative attribuzioni, le funzioni di cui al secondo comma dell'art.94.

3. La Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi è strumento di consultazione, proposizione e raccordo, finalizzato ad assicurare l'unità di indirizzo dell'attività amministrativa ed a verificare problemi di carattere organizzativo.

4. Il regolamento determina i compiti e le modalità di funzionamento della Conferenza.

Art.99

Verifica dei risultati

1. La verifica dei risultati dell'attività dei responsabili degli uffici comunali è compiuta dalla Giunta che si avvale delle risultanze del nucleo di valutazione appositamente istituito per compiere la valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, verificare la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse. L'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di indirizzo politico.

2. Composizione, funzionamento e poteri di accesso del nucleo di valutazione sono disciplinati da regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri indicati dall'art.128.

3. La verifica dovrà tenere conto degli indirizzi espressamente formulati dagli organi elettivi; la valutazione negativa dei risultati comporta la revoca dell'incarico per l'esercizio delle funzioni di direzione dell'ufficio o del contratto a tempo determinato, la cessazione e la riduzione di eventuali indennità aggiuntive, la messa in mobilità.

Art.100

Responsabilità dei dipendenti

1. I pareri sulla regolarità tecnica e contabile da parte del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria debbono essere resi tempestivamente e comunque nei termini previsti dalla normativa vigente.

2. Il parere positivo non può essere subordinato a condizioni.

3. Il parere negativo deve essere congruamente motivato ed essere accompagnato dalla indicazione della soluzione ritenuta idonea a rimuovere la valutazione negativa, sotto i profili giuridico, tecnico e contabile.

4. I suddetti funzionari sono responsabili in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

5. Per ogni procedimento è individuato un responsabile a norma dell'art.50 e del regolamento.

6. La responsabilità dei dipendenti comunali, civile, amministrativa e contabile, si prescrive in cinque anni, è personale e non si estende agli eredi.

Art.101

Conferimento degli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi

1. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco e secondo le modalità fissate nel regolamento degli uffici e dei servizi, in base a criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco.

2. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco e della Giunta, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente gravi o reiterate e negli altri casi disciplinati dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.

3. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi o di altri posti di alta specializzazione, individuati nel regolamento, può avvenire, oltre che con incarico ai dipendenti, mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente previa deliberazione motivata, di diritto privato in favore di soggetti esterni aventi comunque i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

4. I contratti di cui innanzi non possono avere durata eccedente quella del mandato elettivo del Sindaco in carica e cessano di diritto nei casi previsti dalla legge; il relativo trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi per la qualifica corrispondente ma può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam.

Art.102

Collaborazioni esterne - Uffici del Sindaco

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la possibilità di conferire, con convenzioni a termine, incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, determinandone le modalità, i contenuti e le forme di retribuzione.

2. Il regolamento può altresì prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

3. Detti uffici sono costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero di collaboratori esterni assunti a tempo determinato ove non ostino disposizioni di legge.

Art.103

Determinazioni

- 1. Gli atti dei funzionari responsabili assumono la denominazione di determinazioni.**
- 2. Il regolamento ne disciplina l'iter formativo.**
- 3. Le determinazioni comportanti impegno di spesa divengono esecutive soltanto dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**
- 4. In caso di ritardo od inerzia del funzionario responsabile il direttore generale provvede in via sostitutiva; in mancanza del direttore generale provvede il segretario comunale.**
- 5. Avverso le determinazioni dei funzionari è ammesso ricorso gerarchico al direttore generale o, in mancanza, al segretario comunale.**

Art.104

Formazione del personale

- 1. La Giunta, su proposta della Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, approva ed attua i piani di formazione e aggiornamento del personale, anche sulla base di convenzioni con scuole o istituzioni universitarie.**
- 2. Nei piani debbono essere precisati gli obiettivi organizzativi da perseguire.**

Capo II

ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE COMMISSIONI ED ORGANISMI INTERNI AL COMUNE

Art.105

Costituzione e partecipazione

- 1. La deliberazione del consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.**
- 2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune negli enti ed organismi di cui al precedente comma, si applicano gli artt.32, comma 2, lett. n) e 36, comma 5 della legge 8 giugno 90, n.142 e per quanto riguarda i consorzi l'art.25 della stessa legge.**
- 3. Il consiglio comunale è competente a procedere alla elezione, nomina e costituzione di commissioni ed organismi interni al comune quando, per la scelta dei componenti o dei commissari, sia richiesto dalla legge, dallo statuto o**

dal regolamento la qualità di consigliere comunale o quando sia riservata alla minoranza consigliare una quota dei membri dei succitati organismi.

4. I rappresentanti del comune negli enti od organismi di cui al comma 1 devono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una competenza tecnica o amministrativa, per titoli culturali e professionali, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Ai suddetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art.106 Istituzione

1. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il comune può costituire l'Istituzione che è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. Organi dell'Istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il direttore è nominato e può essere revocato con provvedimento del Sindaco su proposta del Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

4. L'ufficio di direttore dell'Istituzione può essere attribuito per trasferimento con scelta tra i funzionari apicali del comune, o per incarico, in aggiunta alle responsabilità direzionali di cui sono investiti, al segretario comunale o ad altro funzionario apicale del comune stesso, o conferito, in conformità alla legge, ad esperto estraneo all'amministrazione di particolare specializzazione ai sensi del comma 5 dell'art.51 della legge 142/90. L'ammontare del trattamento economico aggiuntivo in caso di incarico o il contenuto del trattamento giuridico ed economico dell'esperto viene fissato dal Consiglio Comunale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

5. Il consiglio di amministrazione è composto di cinque membri nominati dal Sindaco, in possesso dei requisiti di cui al comma 4) del precedente articolo.

6. Il consiglio di amministrazione, che dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale, elegge il presidente, scegliendolo nel proprio seno con le modalità stabilite nel regolamento, entro quarantacinque giorni dall'avvenuta nomina da parte del Sindaco.

7. Il presidente, giura nelle mani del Sindaco con la formula di cui all'art.11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.

8. L'ufficio di presidente e di consigliere di amministrazione è incompatibile con quello di consigliere comunale. Tutti i membri del consiglio di amministrazione, oltre a possedere i requisiti per la elezione a consigliere comunale, devono avere una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi e/o per esperienze acquisite in attività di carattere sociale o per particolari funzioni svolte in pubblici uffici ricoperte o disimpegnate presso aziende pubbliche o private.

9. I componenti, anche singolarmente, possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco.

10. In caso di dimissioni, morte, revoca, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alle relative sostituzioni.

11. Nel caso in cui venga a cessare dall'ufficio, per i motivi di cui al comma precedente, la maggioranza del consiglio di amministrazione, si procede al rinnovo integrale dell'organo con le stesse procedure e criteri della prima nomina, fatti salvi gli effetti della prorogatio dei membri uscenti sino all'insediamento dei successori. In ogni caso il consiglio di amministrazione, anche integralmente rinnovato, cessa dalla carica al termine della consiliatura o alla data dello scioglimento anticipato del consiglio comunale, ma resta in carica sino all'insediamento dei successori nominati dal neo eletto Sindaco.

12. Al presidente ed ai consiglieri di amministrazione spettano le indennità di cui al comma 5 dell'art.105 del presente Statuto.

13. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del direttore sono stabilite dal regolamento comunale il quale disciplina altresì, oltre all'organizzazione interna dell'organismo, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Il regolamento determina inoltre la dotazione organica e le modalità per la copertura dei relativi posti, il trattamento giuridico ed economico nonché la formazione e cessazione del rapporto di impiego dei dipendenti dell'Istituzione.

14. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti della Istituzione.

Art.107

Costituzione dell'Istituzione

1. Il consiglio delibera la costituzione dell'Istituzione dei servizi sociali ed adotta gli adempimenti seguenti:

- a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili e dal capitale finanziario;
- b) approva il relativo regolamento;
- c) determina le finalità e gli indirizzi della Istituzione per i servizi sociali, ai quali il consiglio di amministrazione deve conformarsi.

Art.108

Le aziende speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può istituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

3. Organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

5. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco in conformità al disposto dell'art.36 comma 5 legge 142/90.

6. Lo statuto dell'azienda fissa i casi di ineleggibilità ed incompatibilità.

7. Il presidente ed i componenti, anche singolarmente, possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco.

8. Il presidente ed il consiglio di amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente alla consiliatura comunale.

9. In caso di dimissioni, morte, revoca, incompatibilità sopravvenuta o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alle relative singole sostituzioni. I membri così nominati permangono nell'ufficio per il restante periodo in cui sarebbero restati i surrogati.

10. Nel caso in cui venga a cessare dall'ufficio, per i periodi di cui al comma precedente, la maggioranza del consiglio di amministrazione, si procede al rinnovo integrale del presidente e del consiglio con le stesse procedure e criteri della prima nomina, fatti salvi gli effetti della prorogatio dei membri uscenti sino all'insediamento dei successori.

11. In ogni caso il presidente ed il consiglio di amministrazione, anche integralmente rinnovati, cessano dalla carica al termine della consiliatura o alla data di scioglimento anticipato del consiglio comunale ma restano nell'ufficio sino all'insediamento dei successori nominati dal neo eletto Sindaco.

12. I candidati all'ufficio di presidente e di consigliere di amministrazione devono possedere i requisiti di cui al comma 4 dell'art.100 del presente Statuto.

13. Al presidente ed ai consiglieri di amministrazione spettano le indennità di cui al comma 5 dell'art.100 del presente Statuto.

14. Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda.

15. Il comune con delibera del consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina finalità ed indirizzi, esamina ed approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

16. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica gestionale.

Art. 109

Altre forme di gestione dei servizi pubblici

1. Qualora il comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione di servizi pubblici.

2. La gestione può avvenire:

a) attraverso la partecipazione a consorzi tra il comune e la provincia o tra il comune ed altri enti locali diversi;

b) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o partecipate, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

c) attraverso la stipulazione di una convenzione con altri comuni e/o con la provincia;

d) con la concessione a terzi.

3. Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, spettano sempre al consiglio comunale e vengono adottate nel rispetto della normativa vigente.

Art. 110
Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti ed organismi di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame ed approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli organismi di cui al comma precedente. A tal fine i rappresentanti o gli eletti dal 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.

Art.111
Personale

1. Ai dipendenti degli enti dipendenti dal Comune e dei consorzi a partecipazione comunale si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti comunali, salvo quanto diversamente previsto dalla legge e dalle altre fonti normative e contrattuali applicabili.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti dipendenti e dei consorzi a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

Capo I
FINANZA LOCALE

Art.112
Autonomia finanziaria ed impositiva del comune

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria assicurata da risorse proprie e risorse trasferite statali e regionali.

2. La legge garantisce al comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, nonché diritti e corrispettivi sui servizi di propria competenza.

3. I principi posti a fondamento della finanza comunale sono sanciti nell'art. 54 della legge 142/90 al quale si rinvia.

Art.113
Contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello stato.

2. Con apposito regolamento sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Art.114 **Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio ed ha termine il 31 dicembre di ciascun anno.

2. La gestione economico-finanziaria si svolge in base al bilancio di previsione annuale che deve essere redatto in termini di competenza. Dopo la chiusura dell'esercizio non si possono più effettuare accertamenti di entrate ed impegni di spesa sul bilancio dell'anno precedente.

Art.115 **Bilancio e programmazione**

1. La relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale costituiscono strumenti operativi giuridicamente rilevanti ai fini del procedimento di formazione del bilancio di previsione annuale.

2. Il regolamento di contabilità disciplina l'iter procedimentale per l'approvazione degli atti di bilancio.

3. La relazione è redatta nel rispetto dei principi e delle norme contenute nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. n.77/1995) nonché secondo le norme integrative ed attuative contenute nel regolamento di contabilità del Comune; copre lo stesso periodo del bilancio pluriennale; indica gli obiettivi che si intendono raggiungere in termini di bilancio nonché in termini di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi; dimostra la coerenza delle previsioni dei bilanci annuale e pluriennale con le previsioni degli strumenti urbanistici e con i piani economico-finanziari di cui al D.Lgs. 30.12.1992 n.504.

Art. 116 **Esercizio provvisorio e gestione provvisoria**

1. Qualora il bilancio di previsione deliberato dal consiglio comunale non sia stato ancora approvato dall'organo di controllo, il consiglio stesso delibera il ricorso all'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi.

2. Durante l'esercizio provvisorio gli impegni di spese non possono superare mensilmente un dodicesimo delle somme definitivamente previste, per ciascun capitolo, nel bilancio approvato dell'anno precedente, fatte salve le maggiori spese necessarie non suscettibili di impegno frazionabile in dodicesimi.

3. Quando il bilancio di previsione non sia stato deliberato è consentita esclusivamente la gestione provvisoria nei limiti di cui all'art.5 dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Art 117 Requisiti del bilancio

1. Il bilancio di previsione deve essere deliberato osservando i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'unità, dell'integrità, della veridicità, della specificazione, della pubblicità, del pareggio finanziario ed economico.

2. Il bilancio di previsione ha natura autorizzativa ed è, pertanto, preclusa la possibilità di assumere impegni e disporre pagamenti in eccedenza alle dotazioni iscritte in ciascun capitolo del bilancio medesimo.

3. E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

Art. 118 Struttura e contenuto del bilancio

1. La configurazione strutturale del bilancio deve osservare la classificazione delle entrate e delle spese prevista dalle disposizioni legislative vigenti nel tempo.

2. Il bilancio annuale di previsione costituisce l'atto con cui il consiglio comunale, sulla base della relazione previsionale e programmatica di cui al precedente art.115 e del bilancio pluriennale, approva il programma di spesa e dà conto delle entrate con cui farvi fronte, nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici.

3. L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa; per la spesa è l'intervento per ciascun servizio.

4. Al bilancio deve anche essere allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo o disavanzo di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio stesso si riferisce.

5. La tabella suddetta deve indicare i singoli stanziamenti di spesa correlati all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti non potrà disporsi prima che sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo applicato e l'ammontare dell'effettiva realizzazione.

6. Il presunto disavanzo di amministrazione deve obbligatoriamente essere iscritto nel bilancio dell'esercizio immediatamente successivo, per il relativo riassorbimento, utilizzando le entrate correnti dei primi tre titoli del bilancio.

7. Qualora, per eventi straordinari ed imprevisti, il consuntivo si chiuda con un disavanzo di amministrazione il consiglio comunale adotta i provvedimenti conseguenti di riequilibrio della gestione.

Art. 119**Termini di approvazione del bilancio**

1. Il bilancio di previsione è deliberato dal consiglio comunale non oltre il termine del 31 ottobre di ciascun anno, salvo diverso termine stabilito dalla legge. Entro il quindicesimo giorno successivo a quello in cui è stato deliberato il bilancio da parte del consiglio, esso deve essere, a cura del segretario comunale, inoltrato all'organo regionale di controllo per i provvedimenti di competenza, corredato di tutta la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 120**Piano esecutivo di gestione**

1. In base al bilancio si definisce il piano esecutivo di gestione con cui si determinano gli obiettivi di gestione affidati ai responsabili dei servizi unitamente alle dotazioni necessarie.

2. Qualora nel corso dell'esercizio si rendano necessarie modifiche alle dotazioni e/o agli obiettivi assegnati, il responsabile del servizio ne fa proposta alla giunta comunale che provvede con deliberazione.

3. Le variazioni al piano esecutivo di gestione possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Art.121**Variazioni di bilancio**

1. Le variazioni al bilancio di previsione di competenza e cassa sono deliberate dal consiglio comunale non oltre il termine del 30 novembre.

2. In via di urgenza le variazioni al bilancio possono essere disposte dalla giunta con motivata deliberazione da sottoporre a ratifica del Consiglio, sotto pena di decadenza, entro il sessantesimo giorno successivo a quello in cui venne adottato l'atto giuntale. La deliberazione del consiglio comunale è corredata della copia integrale, debitamente autenticata, del provvedimento adottato dalla giunta comunale e con essa trasmessa all'organo regionale per il controllo di legittimità.

3. Le delibere di variazioni devono riportare il parere favorevole di regolarità contabile, nonché l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio o servizio ragioneria.

4. Scaduto il termine del 30 novembre non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo casi di particolari urgenza e gravità dovuti ad eventi eccezionali e non prevedibili da motivare specificatamente. La relativa deliberazione può essere adottata esclusivamente dal consiglio comunale.

Art.122**Salvaguardia degli equilibri di bilancio**

1. Il comune è tenuto a rispettare, nelle variazioni di bilancio e durante la gestione, il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti secondo le norme finanziarie stabilite dalla legge.

2. Qualora i dati della gestione facciano prevedere un disavanzo di amministrazione per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, sulla base della situazione aggiornata del bilancio trasmessa dalla giunta trimestralmente al consiglio ed al collegio dei revisori e sulla base delle conseguenti osservazioni fatte pervenire dai revisori stessi, spetta al consiglio comunale adottare, entro il termine di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Capo II**IL CONTO CONSUNTIVO****Art.123****Il conto del tesoriere**

1. Il tesoriere ha l'obbligo, in osservanza dell'art.58, comma 2, della legge 8 giugno 90, n.142, di rendere il conto per dare dimostrazione e giustificazione del suo operato, ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti.

2. Il termine per la resa del conto è fissato al 31 marzo dell'anno successivo a quello cui il conto si riferisce. In caso di mancata osservanza di detto termine, l'ente diffida il tesoriere a rendere il conto entro un congruo termine, non superiore a trenta giorni. Scaduto il termine assegnato, l'amministrazione provvede d'ufficio a mezzo di proprio personale ed a spese del tesoriere.

3. Il conto, debitamente sottoscritto dal tesoriere è corredato di tutta la documentazione che vi si riferisce risultante da apposito elenco in duplice esemplare, di cui uno da restituire per ricevuta.

4. Nel caso di compilazione d'ufficio e di rifiuto del tesoriere a sottoscrivere, al conto è allegata copia della dichiarazione di avvenuta notifica a mezzo dell'ufficiale giudiziario.

Art.124**Il rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il

conto del patrimonio. Ad esso è allegata una relazione illustrativa della giunta comunale contenente valutazioni in ordine alla efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati di gestione e di una specifica analisi di raffronto tra costi e ricavi che consenta di verificare e dimostrare il grado di realizzazione dell'attività programmata, nonché di evidenziare le cause che hanno concorso alle variazioni riscontrate tra gli obiettivi programmati ed i risultati effettivamente conseguiti. E' allegato altresì l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

2. Lo schema del conto consuntivo, con allegata la predetta relazione illustrativa, è sottoposto entro il 10 maggio all'esame del collegio dei revisori per consentire la presentazione della relazione di competenza, prevista dall'art.57, comma 5, della legge 8 giugno 90, n.142, entro il successivo termine del 30 maggio; è poi messo a disposizione dei consiglieri comunali, unitamente alla relazione dei revisori, entro il 5 giugno.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce.

4. Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione annuale rispetto alle previsioni. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo criteri di competenza economica ed è corredato di un prospetto di conciliazione che, partendo dai dati finanziari della gestione del conto del bilancio, con l'aggiunta di elementi economici raggiunge il risultato finale economico. Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale evidenziando la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, rispetto alla consistenza iniziale.

Art.125

Aggiornamento delle previsioni dei residui presunti e di cassa

1. Quando dal conto consuntivo risulti che le previsioni del bilancio dell'esercizio immediatamente successivo a quello cui il conto si riferisce, relative alle dotazioni dei residui presunti, non coincidano con le somme rimaste da riscuotere o da pagare al 31 dicembre precedente, il consiglio comunale provvede a deliberare l'aggiornamento delle previsioni medesime, per singolo capitolo.

2. La deliberazione è adottata, di norma, nella stessa seduta convocata per l'approvazione del conto consuntivo, e comunque non oltre il termine del 15 luglio. Con la medesima deliberazione si provvede al necessario aggiornamento delle previsioni relative alle riscossioni ed ai pagamenti.

3. In casi eccezionali di particolare e motivata urgenza di pagamenti in conto residui, è fatta salva la possibilità di adozione della deliberazione di cui ai commi precedenti in data anteriore rispetto a quella di approvazione del conto consuntivo.

Art.126

Riaccertamento ed eliminazione dei residui

1. L'eliminazione, totale o parziale, dei residui attivi o passivi è disposta con motivata deliberazione del consiglio comunale da adottarsi entro il 28 febbraio di ciascun anno.

2. Detta delibera deve indicare le causali delle eliminazioni specificando se si tratta di crediti o di debiti inesigibili o insussistenti per intervenuta prescrizione, ovvero per sopravvenuti eventi che hanno fatto venir meno i diritti e gli obblighi ad essi relativi.

3. La deliberazione medesima, dichiarata o divenuta esecutiva, è allegata al conto consuntivo cui si riferisce, come documento giuridicamente rilevante per i successivi ed ulteriori adempimenti.

Capo III

CONTROLLO DELLA REGOLARITA' CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art.127

Controllo della regolarità contabile

1. Il servizio finanziario o di ragioneria effettua il controllo interno sugli accertamenti di entrata e sulle liquidazioni di spesa, assicurando la regolarità contabile degli atti e segnalando i fatti gestionali suscettibili di pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Le segnalazioni suddette sono inviate al Sindaco, al Consiglio comunale nella persona del suo Presidente, al Direttore Generale, al Segretario comunale e all'organo di revisione.

2. I funzionari responsabili, in sede di rilascio dei pareri preventivi di regolarità tecnica e contabile, controllano che non siano assunte deliberazioni inammissibili o improcedibili, nei casi stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art.128

Controllo economico della gestione

1. Il controllo di gestione è volto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente e l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. A tal fine viene istituito un Nucleo di Valutazione il quale opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica.

Ad esso viene attribuito un apposito contingente di personale nell'ambito delle dotazioni organiche dell'ente e con possibilità di utilizzare anche personale già collocato fuori ruolo e di avvalersi di consulenti esterni.

3. Il controllo di gestione è effettuato con riferimento ai singoli servizi e centri di costo.

4. Il regolamento per la contabilità individua metodi, indicatori e parametri di valutazione.

5. I revisori possono accedere ai dati elaborati dal servizio per il controllo di gestione.

Art.129

Revisione economico-finanziaria

1. Il controllo esterno sulla gestione economico-finanziaria è affidato al collegio dei revisori costituito ai sensi dell'art.57 della legge n.142/90, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente.

Art.130

Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori, quale struttura stabile al servizio della comunità locale, ha diritto di avvalersi della sede e delle attrezzature logistico-strumentali del comune e di richiedere la prestazione di attività collaborativa ai responsabili degli uffici o servizi competenti dell'ente, concordandone, direttamente o tramite il segretario, i tempi e le modalità.

2. Esercita le funzioni di cui all'art.57 della legge 8 giugno 90, n.142.

3. In particolare, nello spirito di collaborazione con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, i revisori riuniti in collegio:

a) hanno facoltà di partecipare, anche singolarmente, alle sedute del consiglio e della giunta;

b) hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, anche come singoli;

c) possono invitare la giunta ed il consiglio all'esercizio dell'autotutela amministrativa in riferimento ad atti divenuti esecutivi;

d) possono richiedere, nel corso delle adunanze della giunta, che gli adottandi atti siano sottoposti al controllo della sezione regionale nel caso sollevino dubbi sulla loro legittimità, ed in ogni caso possono esprimere pareri, anche singolarmente, in ordine alla legittimità, alla convenienza ed efficacia delle proposte;

e) formulano nel corso delle sedute consiliari i pareri di cui alla precedente lett. d) e con le stesse modalità;

f) presentano la relazione sul conto consuntivo di cui al comma 2 dell'art.124 del presente Statuto, prevista dall'art.57 della legge 142/90;

g) presentano la relazione con le valutazioni del collegio sullo schema di progetto di bilancio, prima della sua adozione da parte della giunta ai sensi del comma 4, lett. b), del precedente art.115 e formulano, se del caso, osservazioni al consiglio sul definitivo progetto di bilancio deliberato dalla giunta;

h) indirizzano proposte e suggerimenti alla giunta tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

i) esprimono pareri obbligatori preventivi, ma non vincolanti, sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio relative a variazioni di bilancio;

l) invitano il consiglio, quando se ne ponga la necessità, ad adottare i provvedimenti occorrenti per riportare in equilibrio la gestione, giusta quanto stabilito dal comma 2 dell'art.122 del presente Statuto;

m) possono richiedere, anche d'ufficio, quanto previsto dalla lettere precedente, sulla base di atti e chiarimenti richiesti direttamente agli uffici del Comune, necessari all'esercizio delle funzioni loro affidate.

Art.131

Funzioni e durata

1. I revisori durano in carica tre anni con inizio dalla data di esecutività della delibera di nomina dell'intero collegio, cui si fa riferimento anche per i revisori nominati nel corso del triennio in sostituzione del singolo componente.

2. Essi non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.

3. L'esercizio delle funzioni è svolto collegialmente, previa formale convocazione del presidente, con le eccezioni previste dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

4. Il singolo componente può, su incarico scritto del presidente compiere verifiche e controlli su atti e documenti riguardanti specifiche materie e oggetti e riferirne al collegio per la necessaria verbalizzazione.

5. Di ogni seduta, visita od ispezione deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, di cui una copia deve essere rilasciata al Comune per la conservazione agli atti.

6. I compiti affidati al collegio dei revisori sono classificati sotto un triplice aspetto: di controllo amministrativo; di vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria della gestione; di consulenza e di referto. Tali compiti indicati nell'articolo precedente, possono essere ulteriormente specificati nel regolamento di contabilità.

Art.132

Requisiti, ineleggibilità ed incompatibilità

1. Il requisito per l'elezione a revisore dei conti consiste nell'essere iscritto nel ruolo o negli albi o ordini professionali previsti dalla legge.

2. L'ufficio di revisore non può essere esercitato:

a) da consiglieri del comune interessato;

b) da amministratori di aziende speciali o di enti od organismi sovvenzionati, dipendenti o controllati dal comune;

c) da coloro che si trovino nelle condizioni di ineleggibilità alle cariche di cui alle precedenti lettere a) e b);

d) da dipendenti della Regione Lazio o da dipendenti delle province e comunità montane compresi nella medesima regione;

e) da membri del comitato e delle sezioni regionali di controllo operanti nel territorio della Regione Lazio;

f) da coloro che prestano attività di consulenza o di collaborazione presso il comune o presso aziende speciali, enti od organismi sovvenzionati, dipendenti o controllati dal comune stesso;

g) da coloro che si trovino nelle condizioni di ineleggibilità o di decadenza previsti dall'art.2399 del Codice Civile;

h) da funzionari e dipendenti in servizio presso l'istituto di credito cui è affidato il servizio di tesoreria comunale;

3. Il revisore che non interviene, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del collegio è dichiarato inadempiente, su proposta del presidente, dal Consiglio comunale che procede alla revoca dell'incarico dopo aver invitato l'interessato a cessare dall'inadempimento. Il consiglio quindi procede alla sostituzione.

4. Nel caso di sopravvenute cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza o per dimissioni dall'incarico, ovvero sia necessario provvedere alla sostituzione per altre cause, il consiglio comunale delibera entro venti giorni da quello in cui sia venuto a conoscenza dell'evento.

Capo IV

ATTI FONDAMENTALI DI ENTI ED ORGANISMI DIPENDENTI O CONTROLLATI DAL COMUNE

Art.133

Bilanci e rendiconti

1. I bilanci e rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal comune, sono trasmessi alla giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al conto consuntivo del comune.

2. 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. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del comune.

3. Al conto consuntivo del comune è allegato l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il comune ha una partecipazione finanziaria.

Capo V

BENI COMUNALI

Art.134

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art.135

Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.10, comma 5 del presente Statuto i beni patrimoniali disponibili debbono, di regola, essere dati in affitto con l'osservanza delle norme vigenti in materia.

Capo VI

ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art.136

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.56 della legge 8 giugno 90, n.142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art.137

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Titolo V - Finanza e contabilità - si rinvia alle norme di legge e di regolamento sulla contabilità generale e sul patrimonio del Comune ed al regolamento sulla disciplina dei contratti.

TITOLO VI

L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art.138 Regolamenti

1. I regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n.142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi eccezionali di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) sono abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.

Art.139

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla giunta comunale ed ai cittadini ai sensi dell'art.26 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art.32 comma 2 lett. a) della legge 8 giugno 1990, n.142.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art.47, comma 1 della legge 8 giugno 1990, n.142; una seconda, da effettuarsi, dopo i prescritti controlli, per la durata di quindici giorni consecutivi durante i quali il testo regolamentare è depositato presso la segreteria comunale. Dell'avvenuto deposito viene data comunicazione al pubblico tramite manifesti e mezzi di diffusione di massa onde consentire ad ogni cittadino di prenderne visione. Il cittadino può chiederne copia, giusta la normativa di legge, statutaria e regolamentare riguardante l'accesso ai documenti amministrativi.

T I T O L O VII

APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Art.140

Modalità

1. Lo Statuto è deliberato dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi nel corso dei trenta giorni successivi alla prima adunanza, e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte e su identico testo il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Se in nessuna delle sedute previste dai commi precedenti si raggiunta la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento.

4. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono adottate dal consiglio comunale con le stesse modalità innanzi previste per l'approvazione purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione o indipendentemente quando la revisione, modifica o adeguamen-

to dello Statuto siano tassativamente disposte da norme di legge o quando queste prevalgano sulle norme statutarie.

5. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

6. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

7. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto o il testo modificato o integrato, a cura del segretario comunale, viene inviato alla Regione Lazio per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale. Esso è affisso, a cura dello stesso segretario, all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

8. Durante la pubblicazione all'albo pretorio il testo statutario o il testo dello Statuto modificato o integrato viene depositato presso la segreteria comunale. Dell'avvenuto deposito viene data comunicazione al pubblico tramite manifesti di diffusione di massa onde consentire ad ogni cittadino di prenderne visione e di richiederne copia previo pagamento dei soli costi.

Art.141

Disposizioni finali e transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n.142 in quanto con essa compatibili.

2. Il consiglio comunale procede all'approvazione o alla revisione o adeguamento dei regolamenti previsti nello Statuto entro il termine di un anno dalla data di entrata in vigore delle modifiche apportate allo Statuto stesso giusta il disposto dell'art.33 della legge 81/93.

3. I regolamenti sugli istituti di partecipazione compresi quelli relativi al referendum consultivo ed alla partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo, il regolamento per la disciplina della dotazione organica del personale comunale e dell'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune ed i regolamenti interni del consiglio e della giunta sono adottati dal consiglio entro un anno dall'entrata in vigore delle modifiche apportate allo Statuto stesso giusta il disposto dell'art.33 legge 81/93.

Art.142

Entrata in vigore dello Statuto e delle relative modifiche e integrazioni ed adeguamenti

1. Lo Statuto come pure le modifiche, integrazioni ed adeguamenti entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

