

STATUTO DEL COMUNE DI PALIANO
Delibera n. 44 del 27.11.2009

**NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE
DELL'ENTE**

**CAPO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art.1
(Il Comune)**

1. Il Comune di Paliano è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica, che ne riconosce e promuove lo sviluppo adeguando i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento : esso è sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da esse attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Il Comune può attuare un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di Frazioni, adottando il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle Frazioni.
La Frazione è intesa come un ambito territoriale nel quale risiede un numero di abitanti non inferiore a 650 e che sia dotato di opere di urbanizzazione secondarie, distando dalla sede comunale almeno 1 Km.

**Art. 2
(Il territorio, la sede, lo stemma)**

1. Il territorio del Comune è costituito da terreni confinanti con Olevano Romano, Serrone, Piglio, Anagni, Gavignano, Segni, Colleferro, Genazzano e descritti in 77 mappe catastali.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con leggi della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. Il Comune ha sede in Piazza 17 Martiri n. 1 : una eventuale variazione della sede dovrà essere deliberata dal Consiglio comunale di cui all'art. 6 comma 4 del T.U.

Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio, le Commissioni, le Conferenze dei capigruppo salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono: "Uno scudo nel cui interno si erge una colonna a fondo rosso carminio: detto scudo, contornato da fogliame, è sormontato da un elmo con all'interno una figura che fino al busto è di donna e nel resto termina con due corpi anguiformi che vanno a finire nelle mani, distese lateralmente".
Una eventuale variazione in merito dovrà essere deliberata dal Consiglio comunale con la maggioranza di cui all'art. 6 comma 4 del T.U.

Art. 3 **(I beni comunali)**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 4 **(Le funzioni del Comune)**

1. Il Comune cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico; persegue l'affermazione dei valori umani ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi e predispone le condizioni che rendono effettivi i diritti di tutti i cittadini.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti :
 - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni comunali e dell'ambiente;
 - d) tutela e valorizzazione del patrimonio storico, librario, artistico, archeologico e monumentale della comunità palianese;
 - e) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

- f) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - g) servizi per lo sviluppo e la distribuzione commerciale;
 - h) servizi nei settori : sociali, sanità, scuola, formazione professionale e altri servizi urbani;
 - i) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
 - l) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
5. Il Comune, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle proprie risorse finanziarie, prevede forme adeguate di assistenza scolastica ai minori handicappati e ciechi, quale il trasporto, il personale specializzato di sostegno, qualsiasi tipo di materiale didattico speciale e, relativamente ai minori non vedenti, la stampa in braille dei libri di testo.
6. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.
L'Amministrazione ispirerà la propria attività in materia nell'ottica della tutela dei soggetti contribuenti, adeguandosi ai principi della Legge 212/2000.

Art. 5 **(Pace e diritti umani)**

1. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

Art. 6 **(Ruolo dell'informazione)**

1. Il Comune favorisce l'informazione a carattere locale sia con notiziari e pubblicazioni in forma scritta, sia incentivando la radiofonia , e l'emittenza locale pubblica e privata.

Art. 7 **(I servizi pubblici locali)**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle seguenti forme definite :
- in economia, in ordine alle modeste dimensioni o alle caratteristiche del servizio;
 - in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
 - a mezzo di Azienda speciale, per servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - a mezzo di Istituzione, per servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
 - a mezzo di società per azioni a norma dell'art. 116 del T.U.
 - a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.
3. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare apposite convenzioni con la Provincia ed altri soggetti pubblici, nonchè costituire o partecipare a Consorzi per la gestione associata di uno o più servizi.

Art. 8

(I compiti del Comune per i servizi di competenza statale)

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, 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 regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 9

(La programmazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione anche mediante l'apporto consultivo delle forze sociali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio nonchè delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 10

(La valorizzazione e la promozione della partecipazione)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative quali strumenti di elevazione civile e culturale dei cittadini, di solidarietà umana e del volontariato, di tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale, artistico e culturale, di soddisfacimento delle attività sportive e ricreative.
2. Il Comune promuove, altresì Organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di Frazioni.

3. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 11 **(Valorizzazione delle associazioni)**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati con le modalità di cui al successivo art. 27, concessioni in uso di locali e terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità;
2. Le libere Associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda, anche lo statuto e l'atto costitutivo.

Art. 12 **(Organizzazione e partecipazione alla gestione dei servizi sociali)**

1. Il Comune ai fini della gestione dei servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'Istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione dei servizi sociali può essere affidata in concessione anche ad Associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli dell'Istituzione comunale nelle forme e nei termini che saranno disciplinate dal Regolamento delle Istituzioni per l'esercizio dei servizi sociali.

Art.13 **(Gli Organismi di partecipazione)**

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere Organismi di partecipazione dei cittadini assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, in particolare per quanto riguarda:
 - 1 - la disponibilità di sedi ed uffici negli stabili di proprietà del Comune;
 - 2 - l'utilizzazione di sale per convegni, congressi ed incontri;
 - 3 - la fruizione di impianti e servizi sportivi e culturali.
2. Tali Organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative Associazioni locali ed Organizzazioni di volontariato nonché dei Sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. In particolare l'Amministrazione comunale attiverà le seguenti Consulte e Forum;
 - a- la Consulta dell'ambiente: organo consultivo, di partecipazione e di controllo, espressione delle Associazioni ecologiche, ambientaliste e della protezione civile.

- b- la Consulta della cultura: organo consultivo, di partecipazione e di controllo, espressione delle Associazioni di settore nonchè di personalità della cultura che, per la loro esperienza e competenza, possono offrire un proprio contributo di idee per la programmazione delle attività culturali del Comune.
- c- la Consulta dell'economia e del lavoro: organo consultivo di partecipazione e di controllo, espressione delle categorie, delle Organizzazioni sindacali, degli esponenti locali del mondo produttivo ed economico.
- d- la Consulta dello sport e del tempo libero: organo consultivo di partecipazione e di controllo, espressione delle Associazioni e degli Enti di promozione sportiva che operano nel territorio comunale;
- e- la Consulta del volontariato: organo consultivo di partecipazione e di controllo, espressione delle diverse Associazioni del volontariato e dei singoli cittadini che intendono prestare la loro opera gratuitamente in attività socialmente utili, con particolare riferimento ai settori in cui operano i pubblici servizi;
- f- la Consulta degli anziani: organo consultivo, di partecipazione e di controllo, espressione della categoria;
- g- il Forum giovanile strumento di rappresentanza dei giovani con il compito di dar voce e forza contrattuale alle organizzazioni e alle rappresentanze giovanili.

4. Detti Organismi esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio Comunale nei settori di loro specifico interesse o competenza e possono proporre interrogazioni e petizioni al Sindaco con le modalità stabilite dallo Statuto e dal relativo Regolamento nonchè esercitano le seguenti funzioni :

- 1 - emissione di pareri consultivi che l'amministrazione potrà loro richiedere e che comunque dovranno essere richiesti per questioni di rilevante interesse generale.
- 2 - emissione di rilievi e raccomandazioni relative alle attività ai servizi ed agli atti del Comune.
- 3 - funzioni di verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'Amministrazione Comunale e l'attività concretamente svolta.

I pareri di cui al punto 1 dovranno comunque essere richiesti per l'affidamento dei servizi pubblici di base ad Associazioni od Organizzazioni di volontariato ed in relazione alle attribuzioni del Sindaco di cui all'art. 50 - 7° comma del T.U.

In ordine alle funzioni di cui al punto 3, dette funzioni possono essere attivate sia per iniziativa autonoma degli Organismi di partecipazione e sia a seguito di richiesta degli organi dell'amministrazione competente e si esercitano indifferentemente sugli atti, sulle attività e sull'andamento dei servizi.

5. Ogni anno, in occasione delle celebrazioni della autonomia statutaria il Consiglio Comunale terrà una seduta in cui parteciperanno con diritto di parola e di proposta i rappresentanti i Comitati di Frazione e quelli delle libere Associazioni, delle Consulte e dei Forum.

La riunione solenne del Consiglio Comunale viene denominata "CONSIGLIO SOLENNE" consentendo al Sindaco ed alla Giunta di dare rapporto sulla condizione amministrativa della Città e di introdurre la verifica dello stato di realizzazione della mozione programmatica.

6. L'Amm.ne com.le determinerà le modalità di accesso alle strutture e servizi del Comune nonchè le modalità di esercizio delle relative funzioni adottando un Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli Organismi di partecipazione popolare.

Art. 14
(I comitati di frazione)

1. Il Comune può promuovere la nomina dei Comitati di Frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal Regolamento.
2. Il Regolamento prevederà altresì il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, l'eventuale delega del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

Art. 15
(L'iniziativa e le proposte popolari)

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte rispettivamente in articoli in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 100 cittadini elettori nel Comune.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie :
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi, tariffe e contribuzioni;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.

Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge, a pena di irricevibilità.

La Commissione Consiliare competente, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato dal Sindaco entro 5 giorni dal deposito presso la Segreteria comunale, decide sulla ricevibilità e ammissibilità formale della proposta e presenta, entro 15 giorni dall'assegnazione, la sua relazione al Sindaco che è tenuto a convocare il Consiglio entro i successivi 30 giorni per l'esame della stessa.

Decorso infruttuoso tale termine, l'esame della proposta è comunque inserito d'ufficio nell'ordine del giorno della prossima seduta utile del Consiglio.

ART. 16
(Le petizioni popolari)

1. I cittadini, le Associazioni ed Organismi di partecipazione nonchè i Comitati di Frazione possono rivolgere, con esclusione delle materie di cui al 3° comma dell'art. 15, petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre necessità sentite dalla popolazione.
2. La Commissione consiliare competente, alla quale la petizione popolare viene assegnata dal Sindaco entro 5 giorni dal deposi-

to presso la Segreteria comunale, decide sulla ammissibilità della petizione e presenta, entro 15 giorni dall'assegnazione, la sua relazione al Sindaco che è tenuto a convocare il Consiglio entro i successivi 30 giorni per l'esame della stessa.

3. Decorso infruttuoso tale termine, l'esame della petizione è inserito d'ufficio nell'ordine del giorno della prossima seduta utile del Consiglio.

Art. 17 **(Interrogazioni)**

1. Le Associazioni e gli Organismi di partecipazione nonchè i Comitati di Frazione possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco.

Alle interrogazioni è data risposta scritta, a cura degli uffici competenti, a firma del Sindaco o suo delegato entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

Art. 18 **(Consultazioni)**

1. Le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale, debbono essere sentite per le materie relative all'organizzazione degli uffici e servizi, al personale, al bilancio preventivo e conto consuntivo, al P.R.G., ai Piani commerciali e ai Piani urbani per il traffico e le soste.

Il Comune consulta, altresì, anche su richiesta, le altre forze economiche e sociali nonchè le Associazioni, gli Organismi di partecipazione e i Comitati di Frazione in occasione di provvedimenti di grande rilevanza amministrativa e politico-istituzionale.

Art. 19 **(Il referendum consultivo)**

1. È previsto il referendum consultivo su richiesta del 20% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune o, nel caso sia deliberato dallo stesso Consiglio e maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono escluse dal referendum, oltre alle materie previste dal comma dell'art. 15 del presente Statuto, anche quelle attinenti alle leggi penali ed elettorali : sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale, di competenza del Consiglio comunale.
3. Non è ammissibile, nell'arco della stessa consiliatura, la presentazione di altro referendum che abbia lo stesso contenuto sostanziale di altro precedentemente esperito.
4. Non si procede a consultazione referendaria nel caso in cui il Consiglio faccia proprio, deliberando, il quesito oggetto di referendum almeno 30 giorni prima del giorno fissato per il referendum.
5. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. La proposta di referendum consultivo può essere articolata anche in più domande comunque non superiori a 5 e riferite alla materia oggetto di referendum.
È ammissibile la richiesta di più referendum nel corso dell'anno.
Il /o i referendum verranno fissati in unica data, in coincidenza con una domenica, in un periodo che va dal 15 aprile al 15 giugno dell'anno successivo alle proposte referendarie che dovranno comunque prodursi entro il 10 Settembre di ogni anno onde consentire all'Amministrazione l'istituzione di apposito capitolo di spesa nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
7. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum popolare, i promotori della raccolta, in numero non inferiore a 10, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione alle liste elettorali del Comune di Paliano, alla Segreteria del Comune che ne dà atto con verbale redatto in doppio originale, a firma del Segretario, uno dei quali viene rilasciato ai promotori.
Il Comitato promotore così costituito deve presentare alla Segreteria del Comune comunicazione sottoscritta con firme autentiche nelle forme di legge in ordine all'oggetto del referendum che si intenderà promuovere.
Detta comunicazione è inoltrata tempestivamente al Sindaco che ne cura l'inoltro entro 5 giorni dal ricevimento, all'apposita Commissione elettorale, che verifica la regolarità della composizione del Comitato promotore ed esprime il proprio parere in ordine alla ammissibilità entro 15 giorni dalla ricezione.
Il Sindaco comunica nei successivi cinque giorni al Comitato promotore nella persona e nel luogo che viene da esso indicato, l'ammissibilità o meno del referendum che si intende proporre con la fissazione, in caso di ammissibilità, di un termine di 90 giorni per la raccolta delle firme.
8. La proposta di referendum deve essere presentata alla Segreteria del Comune che ne rilascia ricevuta e provvede ad inoltrarla tempestivamente al Sindaco.
Il Sindaco entro 15 giorni dalla ricezione la discuterà in Giunta e poi l'affiderà alla Commissione elettorale.
9. Detta Commissione verifica il numero delle firme dei sottoscrittori le condizioni di elettore da parte degli stessi.
10. Il Consiglio com.le delibera l'indizione del referendum nei 30 giorni successivi alla comunicazione di ricevibilità da parte della Commissione, comunicazione che deve avvenire comunque entro 15 giorni successivi dal ricevimento della proposta referendaria.
11. In esecuzione della predetta delibera la consultazione referendaria viene convocata con apposito manifesto a firma del Capo dell'Amministrazione da affiggersi all'Albo e nei principali luoghi pubblici 45 giorni prima del giorno della consultazione.
12. Per le procedure di voto e di scrutinio si seguono, in quanto applicabili, quelle relative alla norme statali referendarie secondo quanto disciplinato dal Regolamento per il referendum consultivo.
13. 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 elettori aventi diritto al voto.

14. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, ove favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio un provvedimento, predisposto dalla Giunta, avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

Art. 20 **(Il difensore civico)**

1. Il Comune prevede l'istituzione dell'ufficio del difensore civico al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione comunale.
2. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati oppure di formazioni sociali e sindacali maggiormente rappresentative, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi delle strutture che gestiscono i servizi pubblici nei confronti degli utenti.
3. Tali segnalazioni può effettuare anche di propria iniziativa.
4. Il difensore civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare davanti alle giurisdizioni amministrative azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.
5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.
6. Il difensore civico è eletto, con voto a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, tra i candidati di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni.
Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono disciplinati dal Regolamento del difensore civico.
7. Egli resta in carica 3 anni, può essere revocato dallo stesso Consiglio a maggioranza dei 2/3, dei Consiglieri assegnati al Comune, con provvedimento motivato, per indegnità o per gravi violazioni di legge.
Il difensore civico non può essere rieletto nelle stesse forme per più di un'altra volta.
8. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio comunale, prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 Gennaio 1957, n.3.
9. Ad esso spetta il 50% del compenso del Sindaco del Comune ed il rimborso delle spese di viaggio giusta la normativa vigente in materia.
10. A disposizione delle attività del difensore civico il Comune struttura un Ufficio regolarmente fornito degli arredi necessari e del materiale di cancelleria di volta in volta occorrente.
11. Al difensore civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e di averne fotocopia secondo le modalità che verranno fissate nel Regolamento. Alla data di relativa istituzione, spetta al difensore civico il controllo di cui sugli atti attualmente riservato al Comitato regionale di controllo.

12. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio di cui ai commi 2° e 4° dell'art. 24 della Legge 241/90 ed è tenuto al segreto d'ufficio.
13. Il difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.
14. Il difensore civico all'atto del giuramento presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 settembre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici com.li.
15. Le dimissioni del difensore civico devono essere presentate al Sindaco per iscritto ed hanno efficacia dal momento in cui il Sindaco o chi presiede l'adunanza le comunica al Consiglio comunale nella sua prima riunione successiva alla presentazione delle stesse. L'atto consiliare di constatazione della intervenuta comunicazione delle dimissioni è immediatamente eseguibile.
Se il Sindaco non provvede, entro 15 giorni dalla presentazione, il dimissionario può chiedere alla Sezione Regionale di Controllo di prendere atto delle sue dimissioni.
Le dimissioni non possono essere ritirate dopo l'avvenuta comunicazione delle stesse al Consiglio o la presa d'atto da parte della Sezione Regionale di Controllo.
Entro 45 giorni dalla constatazione dell'intervenuta comunicazione delle dimissioni da parte del Consiglio comunale o dalla presa d'atto da parte del CO.RE.CO., è necessario procedere a nuova elezione. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della prorogatio conservando tutti i poteri.

CAP. IV

NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

Art. 21

(Principi generali)

1. L'attività amministrativa del Comune si svolge per il conseguimento di fini istituzionali determinati dalla legge, seguendo criteri di correttezza, economicità, efficacia e pubblicità e secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento dei procedimenti e provvedimenti amministrativi.
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 non debba essere introdotto per legge d'ufficio e deve essere definito mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

Art. 22

(Regolamento dei procedimenti e provvedimenti amministrativi)

1. 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 ad iniziativa di parte.
2. 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 espresso il provvedimento conclusivo di trenta giorni.

Art. 23

(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 dei pubblici concorsi e del personale.
2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amm.ne 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 autenticata o 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 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. 24

(Responsabilità del procedimento)

1. Ove non sia stabilito per legge, il regolamento di cui all'art. 22 deve individuare per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro a-

dempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale.

2. Nel caso in cui il Regolamento non venga adottato nel termine previsto dal citato art. 22, ai fini dell'individuazione vi provvede, in via provvisoria e fino all'entrata in vigore della normativa regolamentare, il Consiglio Comunale con propria deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio e negli altri luoghi pubblici.
3. Il funzionario preposto a ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sè od ad altro dipendente addetto alla medesima unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
4. Fino a quando non sia 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 del presente articolo.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti previsti dal successivo art. 25 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.
6. 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 erranee o incomplete e può eseguire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni di documenti.
7. 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. 25

Comunicazione dell'avvio del procedimento)

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge devono 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, notizie dell'inizio del procedimento.
2. Colore 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, nonchè 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 non sussistano ragioni di celerità del procedimento è in facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma 1.
5. Il Comune, gli Enti, gli 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 nonchè depositare 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, 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. 26 **(Accordi)**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art.25, 3° Comma il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e 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. Procedura e norme integrative ed attuative sono stabilite nel Regolamento.
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. 27 **(Regolamento per le 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 e persone, Associazioni, Enti pubblici e privati, è subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità

da stabilirsi nel Regolamento da adottarsi nel Consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

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

Art. 28 **(Deroghe)**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano alle attività dell'Amministrazione comunale dirette alla 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.

Art. 29 **(Accordi di programma e semplificazione dell'azione amministrativa)**

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 del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre, espresso tramite rappresentanti muniti dei 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. 34 del T.U.
3. Il Sindaco può ugualmente convocare la Conferenza dei servizi, quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, pareri, nulla osta concertati o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche specialmente statali.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutti i rappresentanti delle Amministrazioni convocate ed intervenute, sostituiscono ad ogni effetto di legge gli atti predetti.
5. Si considera ugualmente acquisito l'assenso di quella Amm.ne che, sebbene regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentante privo della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco precedente il suo motivato dissenso entro 20 giorni dalla Conferenza stessa ovvero dalla

data di ricevimento della comunicazione effettuata dal Comune in ordine alle determinazioni adottate, qualora queste ultime differiscano sostanzialmente da quelle proposte in sede di convocazione della riunione.

6. Per quanto non previsto dai commi precedenti si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 della Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 30 (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 quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta.
Ove sia richiesto di parere facoltativo, è tenuto a dare immediata comunicazione del termine entro il quale il parere sarà reso.
Qualora il parere sia favorevole senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici.
2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'Amm.ne comunale di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere".
2. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano ai pareri che debbono essere rilasciate 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, il termine può essere interrotto per una sola volta ed il parere deve essere reso entro 15 giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dell'Amm.ne com.le.

Art. 31 (Acquisizione di parere tecnico)

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, prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'Amm.ne pubblica o ad altri Enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollente ovvero ad Istituti universitari.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano alle fattispecie contemplate 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. 32
(Denuncia di inizio attività)

1. Il Regolamento di cui all'art. 22 del presente Statuto, determina i casi in cui l'esercizio di una attività privata, attualmente subordinata ad autorizzazione, o provvedimento similare del Comune, possa 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 o 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 i 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 complessivo dalla legge per il rilascio un atto di competenza del Comune dal quale non possa derivare pregiudizio alla tutela dei valori storico-artistici ed ambientali.

Art. 33
(Domande 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 un'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. 34
(Sanzioni)

1. Con la denuncia e 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 giusto quanto stabilito dal codice penale ed in via amministrativa con l'applicazione delle sanzioni attualmente previste per i casi di svolgimento di attività in carenza delle prescritte autorizzazioni.

Art. 35

(Autocertificazione e acquisizione documenti)

1. Col Regolamento su citato l'Amm.ne com.le adotta 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 4.1.1968 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 alla 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'Amm.ne com.le precedente di un'altra Pubblica Amministrazione, ovvero provveda parimenti d'ufficio all'accertamento dei fatti, stati e qualità che la stessa Amministrazione comunale precedente o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 36

(Il diritto di informazione di accesso)

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 dall'apposito Regolamento da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amm.ne comunale o comunque utilizzati da quest'ultima ai fini della propria attività amministrativa.
3. Tutti gli atti dell'Amm.ne com.le 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 delle imprese.
Si fa salvo in ogni caso, il diritto di coloro che debbono prenderne visione o estrarne copia per curare o per difendere i loro diritti o interessi legittimi.
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, nonchè l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amm.ne com.le.

5. E fatto obbligo agli uffici dell'Anagrafe Demografica di comunicare a cadenza mensile ogni variazione intervenuta relativa alla nascita, decesso, variazione e domicilio, etc. ad ogni Società, Consorzio o Cooperativa, Gestore di pubblici servizi di spettanza dell'Ente.

E fatto obbligo agli uffici del commercio del Comune, di comunicare a cadenza mensile, ogni rilascio di licenza di attività e/o di variazione di autorizzazione ad ogni Società, Consorzio o Cooperativa, Gestore di pubblici servizi di spettanza dell'Ente.

Ai sensi della Legge 675/96 i dati personali forniti sono trattati in forma autorizzata, pertanto ogni Società, Consorzio o Cooperativa, Gestore di pubblici servizi di spettanza dell'Ente, si obbliga a non diffondere o comunicare tali informazioni, utilizzando i dati esclusivamente per l'attività gestionale della Società".

PARTE SECONDA

CAP. V

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art. 37

(Gli organi del Comune)

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta ha la competenza residuale di cui all'art. 48 - 2° comma del T.U.
E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. È capo dell'Amministrazione com.le, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, autorità sanitaria locale e Autorità di Protezione Civile.

Art. 38

(Il Consiglio comunale)

1. Il Consiglio Comunale individua le linee di sviluppo del Comune in armonia con i principi previsti dallo Statuto, determina gli indirizzi, stabilisce i programmi di politica amministrativa e ne controlla l'attuazione.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consi-

glio la relativa deliberazione, che pertanto è immediatamente eseguibile.

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

Art. 38 Bis
(Presidenza del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale può eleggere nel proprio seno, a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, con distinte votazioni segrete, il Presidente ed il Vice Presidente.
2. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, si procede, nella stessa seduta, ad una terza votazione ed è proclamato eletto il candidato che ha conseguito la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati;
3. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, morte o per revoca da parte dell'assemblea. La proposta motivata di revoca, presentata per violazione della legge, dello statuto o dei regolamenti è approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
4. Qualora il Consiglio non si avvalga della facoltà di cui al 1° comma la presidenza è assunta dal Sindaco;
5. Il Sindaco/Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale ed ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del Regolamento;
6. Il Sindaco/Presidente assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale facendo osservare il Regolamento;
7. Il Sindaco/Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle Leggi della Repubblica, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 39
(Le competenze del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalla legge e dallo Statuto, con particolare riferimento agli atti indicati nell'art. 42 del T.U.
In relazione a quanto specificato nella lett. i) del su citato articolo si precisa quanto segue :
 - a) per gli appalti di opere pubbliche finanziate con mutui, con fondi provenienti dagli oneri di urbanizzazione ed in genere con entrate straordinarie, l'atto fondamentale consiste nell'approvazione di un progetto di massima o studio di fattibilità nei quali sia bene individuata l'opera che si vuole realizzare e sia indicato l'importo di spesa che non deve essere superato.
 - b) per gli appalti di opere pubbliche finanziate con fondi statali o regionali, l'atto fondamentale si estrinseca nell'approvazione dell'elaborato tecnico richiesto dalla legge per la concessione del finanziamento o del contributo, elaborato nel quale in ogni caso deve essere individuata l'opera e il costo.
 - c) per le concessioni (di committenza, di progettazione e costruzione di progettazione, costruzione e gestione) in materia di opere pubbliche, l'atto fondamentale si individua nell'approvazione dello schema di concessione o dello schema di convenzione che accede all'atto amministrativo concessorio.
 - d) per gli appalti di forniture e servizi, l'atto fondamentale consiste nell'approvazione di uno schema di disciplinare e/o di convenzione con proposta della Giunta corredata da una relazione ampia, motivata e circostanziata in ordine all'individuazione dell'oggetto e dei fini che si intendono conseguire e con indicazione della spesa invalicabile.
2. Spetta, altresì al Consiglio la nomina delle Commissioni Consiliari e di organismi collegiali anche all'interno del Comune stesso ove sia prevista la presenza dei Consiglieri com.li o comunque la riserva della minoranza per l'elezione dei membri elettivi dell'organismo collegiale.
3. Restano di competenza del Consiglio il conferimento degli incarichi professionali 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 e revisione di ogni altro piano la cui approvazione sia di stretta competenza del Consiglio.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che modificano le risultanze finali. Dette variazioni sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 40
(I Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende, Organismi ed Enti ad esso dipendenti, copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei provvedimenti degli Organi monocratici e burocratici, di tutti gli atti e documenti in essi richiamati nonché tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Contestualmente all'affissione all'albo le delibere adottate dalla Giunta sono trasmesse, in elenco, ai Capigruppo Consiliari.
Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento che sarà adottato entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.
3. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di rendere pubblica la loro situazione patrimoniale all'inizio della consiliatura ed ogni volta che intervengono variazioni della stessa.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio nei termini di cui all' art. 39 - 2° comma del T.U.
Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
5. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri il Sindaco / **Presidente del Consiglio** è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le proposte richieste.
6. Le delibere della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardano :
 - a) appalto e affidamento di servizi o forniture di importi superiori alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.Il controllo è esercitato, dalla data della relativa istituzione, dal difensore civico.
Fino all'istituzione del difensore civico il controllo è esercitato dal Comitato regionale di controllo la cui delibera è inviata, entro 5 giorni dalla richiesta, a cura del Segretario comunale cui la richiesta va rivolta.

Art. 41
(Convocazione del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco / **Presidente del Consiglio** cui compete formulare l'o.d.g. dell'adunanza e stabilire la data e l'ora della riunione consiliare, salvo il caso di cui alla lett. b) comma 3° del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno in coincidenza dell'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.
Il Sindaco / **Presidente del Consiglio** determina il giorno dell'apertura della sessione ordinaria sentiti i Capigruppo consiliari, indicando i giorni presuntivamente necessari alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della sessione.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria :
 - a) per iniziativa del Sindaco / **Presidente del Consiglio**, sentiti i Capigruppo consiliari in ordine al giorno e l'ora della seduta;
 - b) su richiesta di un 1/5 dei Consiglieri assegnati.Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio è convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, **qualora alla presidenza del Consiglio provveda il Sindaco**, dal membro più anziano tra gli Assessori o dal membro più anziano di età tra i presentatori;
Qualora il Consiglio si sia avvalso della facoltà di cui all'art. 38 Bis, 1° comma, dal Vice Presidente.
4. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente con votazione espressa dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Prefetto e della Sezione Regionale di Controllo, nei casi previsti dalle legge e previa diffida.
6. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello fissato per l'adunanza 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;
 - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Art. 42
(Prima adunanza del Consiglio)

1. Nella prima adunanza il Consiglio com.le procede alla convalida degli eletti con deliberazione immediatamente eseguibile ed e-

legge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale.

La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni liberi prima della riunione ai Consiglieri ed al Prefetto.

2. La seduta deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Sindaco neo eletto.
- 2 Bis. **Qualora il Consiglio si avvalga della potestà di cui all'art. 38 Bis, 1° comma, la seduta è presieduta dal Sindaco neo eletto sino all'elezione del Presidente del Consiglio.**
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa, nonché alla discussione, possono partecipare i Consiglieri della cui ineleggibilità o incompatibilità si discute in sede di convalida.

Art. 43 **(Sedute consiliari)**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono di norma pubbliche e le votazioni hanno luogo a scrutinio palese, salvo i casi in cui non sia diversamente disposto dal Regolamento.
2. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal punto il Sindaco e salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'o.d.g. della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
5. È seduta di seconda convocazione quella che succede ad altra precedente andata anche parzialmente deserta.
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.
6. Se nell'avviso di convocazione sia già stato indicato anche il giorno e l'ora di seconda convocazione, da fissarsi con un intervallo minimo di 24 ore, devono essere avvisati della diserzione della seduta soltanto i Consiglieri assenti alla prima adunanza sciolta per mancanza del numero legale.
7. Non è seduta di seconda convocazione quella che segue ad una regolare di prima convocazione aggiornata ad altra data. L'aggiornamento, da tenersi con un intervallo di almeno 24 ore, deve essere deliberato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei voti validi e dovrà essere notificato ai Consiglieri assenti almeno 24 ore prima.
8. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad assentarsi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

Essi intervengono all'adunanza del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 44 **(Le Commissioni del Consiglio)**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni temporanee o speciali e Commissioni di inchiesta.
2. Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti:
 - Commissione per il personale e la organizzazione degli uffici e servizi;
 - Commissione per il Bilancio (consuntivo e preventivo), le finanze tributi;
 - Commissione per l'urbanistica, assetto del territorio, ambiente;
 - Commissione per i lavori pubblici;
 - Commissione per i servizi socio sanitari;
 - Commissione per i servizi culturali;
 - Commissione per il turismo, sport e spettacolo;
 - Commissione per i settori produttivi.I Regolamenti potranno prevedere, ove il caso, altre Commissioni permanenti.
3. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, nonchè le forme di pubblicità dei lavori. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori del ramo ogni qualvolta questi lo richiedano, ove non rappresentati in seno alla Commissione.
6. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame istruttorio degli argomenti di competenza del Consiglio che rientrano nella loro competenza.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale o dagli Enti, Organismi ed Aziende dipendenti dal Comune, 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 dipendenti, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio ed i membri delle stesse sono a loro volta tenuti al segreto d'ufficio.
7. Il compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
8. Le Commissioni d'inchiesta possono essere investite di indagini sull'operato dell'Amm.ne o di Enti e Organismi da essi dipendenti.

9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi stabiliti dal Regolamento.

Art. 45
(I gruppi consiliari)

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari in relazione alla loro rappresentanza politica.
2. 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.
3. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

Art. 46
(Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 141 del T.U.

Art. 47
(La rimozione e la sospensione degli amministratori)

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi, quanto compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13.09.1982 n. 646 e successive modifiche ed integrazioni o sottoposti a misure di prevenzione e di sicurezza.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli Amm.ri di cui al comma precedente qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4° bis della Legge 19.03.1990 n. 55 così come modificata dall'art.1 della legge 18.01.1992 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 48

(Dimissioni dei Consiglieri comunali)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni secondo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo.
Non si dà luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Art. 49

(Decadenza Consiglieri comunali)

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio com.le e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri com.li per accertate cause di ineleggibilità o incompatibilità o che senza giustificato motivo non intervengano ad una intera sessione ordinaria o a tre sedute straordinarie consecutive sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio com.le, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune o dal Prefetto dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza al fine di acquisirne eventuali controdeduzioni e comunque non oltre 30 giorni dall'istanza di decadenza.

Art. 50

(Surrogazione dei Consiglieri comunali)

1. In caso di dimissioni, morte o decadenza o rimozione dei singoli Consiglieri si provvede alla surroga attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 141 comma 1° punto 3 del T.U.
2. In caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione : qualora sopravvenga la decadenza si dà luogo alla surrogazione.

Art. 51

(La composizione della Giunta)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di 6 Assessori.

2. Possono essere eletti alla carica di Assessori n. 2 cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.

Essi possono partecipare al Consiglio senza diritto di voto.

3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, coniugi ed affini entro 1° grado.

Art. 52

(L'elezione del Sindaco e nomina della Giunta)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.

La durata e limitazioni del mandato del Sindaco sono regolati dall'art. 51 del T.U.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Entro la stessa seduta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione in Consiglio;
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

Art. 53

(Organizzazione della Giunta)

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Essa è presieduta dal Sindaco che ne dirige e coordina l'attività assicurandone la collegiale responsabilità di decisione. Essa è convocata dal Sindaco che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono valide se interviene la metà dei componenti.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale raggruppati per settore omogeneo. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro Assessorati.
3. Le deleghe dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco. Esse sono modificabili nel corso del quinquennio.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale e al Prefetto le attribuzioni dei singoli Assessori e le successive modifiche.

Art. 54

(Le competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione)

1. Il Sindaco / Presidente del Consiglio convoca e presiede il

Consiglio Comunale e ne fissa l'o.d.g. e la data dell'adunanza;

2. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amm.ne, rappresenta l'Ente convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'o.d.g. e la data dell'adunanza; sovraintende, altresì al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovraintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi all'esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Difensore Civico regionale, ove costituito, ovvero il CO.RE.CO. provvede a mezzo di Commissario "ad acta" che interviene entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri previsti dagli artt. 109 e 110 del T.U. nonché da norme statutarie e regolamentari.
7. In caso di emergenze di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della Comunità locale.
8. Al Sindaco spettano, altresì, le seguenti competenze :
 - a) comunica al Consiglio la revoca degli Assessori;
 - b) indice il Referendum Consultivo comunale;
 - c) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
 - d) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - e) promuove e conclude Accordi di programma e indice le Conferenze dei servizi;
 - f) provvede alla stipula delle convenzioni professionali di collaborazione esterna sulla base di atti deliberativi del Consiglio;
 - g) provvede ad ogni altro compito demandatogli dalle leggi o dallo Statuto.
9. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune" da portarsi a tracolla.

Art. 55
(Le attribuzioni del Sindaco
nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende :
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico o quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari di cui all'art. 54 comma 3° d'intesa, limitatamente agli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. L'Assessore delegato dal Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
10. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del primo comma "del presente articolo, nonché dell'art. 14 del T.U., il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare dette funzioni ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nelle Frazioni.
11. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
12. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.
10. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto, provvede con propria ordinanza.

Art. 56

(La responsabilità degli amministratori)

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle Istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere od ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli Enti Locali nonchè coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amm.ri comunali e delle istituzioni nonchè dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

Art. 57

(Mozione di sfiducia alla Giunta Comunale)

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione; essa è presentata al Segretario che ne dispone l'immediata acquisizione al protocollo oltre alla contestuale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori.
5. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano estraneo alla Giunta stessa.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 58

(Dimissioni del Sindaco)

1. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario del Comune e acquisite al protocollo generale dell'Ente.
2. Entro 10 giorni dalla loro presentazione, il Sindaco convoca e presiede il Consiglio per informarlo delle rassegnate dimissioni e per il dibattito che ne consegue.
3. Le dimissioni possono essere presentate anche al Consiglio Com.le.

4. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al successivo art. 62 trascorsi i termini di 20 giorni dalla presentazione al Consiglio.

Art. 59

(Dimissioni dei singoli Assessori)

1. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario ed acquisite al protocollo generale dell'Ente.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione che va comunicata nella prima seduta utile al Consiglio.
3. Analoga comunicazione va fatta la Prefetto a cura del Segretario comunale.

Art. 60

(Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore)

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e 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) scioglimento del Consiglio comunale;
 - D) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della Legge 23.4.81 n.154, la decadenza è pronunziata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune o del Prefetto dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza al fine di acquisirne le controdeduzioni e comunque non oltre 30 giorni dall'istanza di decadenza.
4. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale e si intenderà approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
L'atto consiliare relativo è di natura immediatamente eseguibile.

Art. 61

(Revoca degli Assessori)

1. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco che ne darà comunicazione motivata al Consiglio.

Art. 62

(Scioglimento e sospensione del Consiglio com.le)

1. Oltre ai casi di cui all'art. 141 del T.U., le dimissioni o l'impedimento permanente, la decadenza o il decesso del Sindaco

provocano la decadenza della Giunta e lo scioglimento dell'intero Consiglio.

2. In Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce altresì il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del T.U.

ART. 63

(Divieto di incarichi e consulenze)

1. Al Sindaco nonché agli Assessori o Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo alla vigilanza dei relativi comuni.

Art. 64

(Regolamento interno)

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei capigruppo saranno contenute in apposito Regolamento da approvarsi entro 6 mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto.

CAP. VI

REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 65

(La revisione economico finanziaria)

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da 3 membri.
2. I componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere scelti :
 - a) uno tra gli iscritti nel Ruolo dei revisori contabili, il quale funge da Presidente;
 - b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.
Gli Enti locali comunicano ai propri tesorieri i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività dalla delibera di nomina.
Ove si procede a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.

Il collegio si intende validamente costituito, ove siano presenti solo due componenti.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Il Collegio dei revisori dei conti può partecipare alle sedute del Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo e, su richiesta, deve essere sentito. A tal fine ai revisori sono comunicati i relativi ordini del giorno.
Ai Revisori devono essere altresì trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza, di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegno di spesa.
6. Il Collegio dei revisori, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
 - d) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del T.U;
 - e) pareri sulla proposta di Bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
I pareri sono obbligatori.
7. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni" ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.
9. Il compenso è stabilito dal Consiglio com.le in sede di nomina con le modalità e nei termini dell'art. 241 del T.U.
10. Si estendono ai revisori le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per i Consiglieri dagli artt. 60 e 63 del T.U.

La funzione di revisore dei conti è altresì incompatibile nei riguardi di :

- a) Parlamentari nazionali ed europei;
- b) Consiglieri o dipendenti della Regione della Provincia e dell'unione di Comuni, nonché della Comunità Montana relativamente agli Enti Locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza;
- c) Funzionari e dipendenti in servizio presso l'Istituto di credito cui è affidato il servizio di Tesoreria comunale;
- d) incaricati dal Comune a prestare attività di consulenza o di collaborazione presso il Comune medesimo.
- e) i parenti ed affini degli Assessori e Consiglieri entro il 4° grado. La sospensione o la cancellazione dal Ruolo o dall'Albo è causa di decadenza, così come l'interdizione dai pubblici uffici.

Art. 66

(Il Regolamento della contabilità)

1. Il Regolamento per la contabilità dovrà prevedere i criteri della programmazione e controllo dei costi dei vari servizi comunali.

Art. 67

(Finanza, Bilancio e programmazione finanziaria)

1. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie o trasferite nonché potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
2. Il Comune determina per i servizi pubblici tariffe e corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
2. Il Comune delibera il bilancio nei termini di legge osservando i principi della universalità, integrità e pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti onde consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa devono prevedere la relativa copertura finanziaria pena la nullità dell'atto.
5. I risultati della gestione vengono rilevati in sede di approvazione del rendiconto, nei termini di legge, che dovrà comprendere il conto del bilancio e il conto del patrimonio e a cui dovrà essere allegata una relazione illustrativa della Giunta che illustri l'efficacia dell'azione amministrativa nella gestione del bilancio sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

CAP. VII

FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 68

(I principi della collaborazione tra Comune e Provincia)

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare a un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune, con la collaborazione della Provincia, può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base dei programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici.

Art. 69

(La collaborazione alla programmazione)

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini del coordinamento.

Art. 70

(La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali)

1. Qualora il Comune e' individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri, finanziari a carico della Provincia.
13. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività ed ai servizi della Provincia stessa.

CAP. VIII

FORME DEL DECENTRAMENTO

Art. 71

(Il decentramento comunale)

1. Il Comune, ai fini del decentramento, può istituire quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune : - Le Frazioni.
2. L'organizzazione e le funzioni delle Frazioni sono disciplinate da apposito Regolamento comunale.
3. Per l'esercizio nelle Frazioni delle funzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo può essere delegato a cura del Sindaco stesso un Consigliere comunale previa comunicazione al Prefetto.
4. Per le altre funzioni il Sindaco può delegare un Consigliere o un eleggibile alla carica di Consigliere, previa comunicazione al Prefetto. Nel caso in cui siano costituiti Consigli di fra-

zione la delega può essere conferita al Presidente o ad un componente dello stesso Consiglio di frazione.

L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati i quali sono tenuti a presentare annualmente una relazione al Sindaco sulle condizioni e bisogni delle Frazioni e di essa viene data comunicazione al Consiglio comunale.

CAP. IX

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 72

(Il Segretario)

- 1) Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma nominato dal Sindaco.
Il Segretario, nel rispetto della legge e dei regolamenti che ne disciplinano lo stato giuridico, trattamento economico, ruolo e funzioni, 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.
Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- Il Segretario presiede le Commissioni di Concorso per i posti di qualifica apicale e per gli altri in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Capo Settore.
2. Il Segretario svolge le seguenti attribuzioni consultive :
 - a) il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
 - b) se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario ha le seguenti attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento :
 - a) esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti dei Capi Settore e del personale da essi dipendente.
 - b) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, le aspettative, i permessi dei capi settori con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
 - c) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti dei Capi Settore.
 - d) verifica dell'efficacia ed efficienza delle attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
4. Il Segretario ha le seguenti attribuzioni di legalità e garanzia:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali e della Commissione dei Capigruppo.
Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di delega, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

- b) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale al CO.RE.CO.
 - c) presiede l'ufficio comunale elettorale, partecipando alle sedute della Commissione.
 - d) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e degli Assessori e la mozione di sfiducia costruttiva.
 - e) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
- 5) Le funzioni di cui al comma 3° vengono esercitate dal Segretario sino a quando non si proceda alla nomina del Direttore Generale di cui all'art. 108 del T.U.

Art. 73

(Organizzazione degli uffici e servizi)

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi :
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione degli uffici e servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di, professionalità e responsabilità ed entro i limiti di classificazione dell'Ente stabilita dalle leggi e regolamenti vigenti. Detto Regolamento disciplinerà, altresì, la dotazione organica del personale dell'Ente e il suo status giuridico ed economico in conformità alle leggi e agli accordi di comparto, nonchè l'accesso in ruolo.

Nelle materie soggette a riserva di legge la potestà regolamentare degli Enti si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale.

Il regolamento può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali secondo criteri di rapidità e trasparenza.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in settori anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
14. La responsabilità dei settori è conferita ai dipendenti appartenenti alla qualifica apicale prevista dalla pianta organica dell'Ente.

Art. 74
(I capi settore)

1. I Capi settore organizzano il settore e promuovono, nell'ambito delle materia di competenza, pareri e proposte.
Disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui sono proposti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.
2. Ad essi competono, nell'ambito delle rispettive attribuzioni :
 - a) la vigilanza ed il controllo volto ad accertare la correttezza e regolarità amministrativa e tecnica delle attività concernenti il settore di competenza;
 - b) il controllo e la responsabilità circa l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio ed in modo specifico dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato, anche ai fini dell'incentivo della produttività e delle proposte di straordinario.
3. Ad essi competono, in quanto responsabili dei propri uffici e servizi e a ciascuno per la propria sfera di attribuzioni, i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed in particolare :
 - a) gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa secondo gli obiettivi determinati dall'organo politico e sulla base degli stanziamenti di Bilancio relativi al settore.
 - b) gli atti di amministrazione e gestione del personale dipendente ;
 - c) la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa;
 - d) la Presidenza nelle gare per appalti di opere pubbliche e servizi e la firma di atti a rilevanza esterna nella procedura di appalto;
 - e) la Presidenza delle Commissioni di concorso ad esclusione dei concorsi per la copertura delle qualifiche apicali;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessioni e analoghi, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) le procedure di appalto e di concorso;
 - j) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - k) gli atti attribuiti da disposizioni statutarie e regolamentari o, in base a queste, delegate dal Sindaco.

Art. 75
(Il Messo notificatore)

1. L'Amministrazione può attribuire in via provvisoria e per particolari circostanze ad un dipendente comunale di pari qualifi-

ca le funzioni di Messo notificatore con deliberazione della Giunta Municipale.

In caso di attribuzione definitiva, la competenza è del Consiglio comunale.

Art. 76

(Autorizzazioni esterne ai dipendenti comunali)

1. I dipendenti comunali possono essere autorizzati a prestare opera retribuita, compatibilmente con le esigenze dell'Ente ed in via temporanea, presso altri Comuni con deliberazione motivata della Giunta, sentite le Organizzazioni sindacali a livello aziendale.

Art. 77

(Forme di collaborazione esterna)

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Regolamento può prevedere forme di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità e valore.
2. Il Regolamento stabilisce i limiti, i criteri e le modalità in cui possono essere stipulati, in assenza di professionalità analoghe presenti nell'Ente, contratti a tempo determinato con dirigenti o alte specializzazioni nei termini di cui all'art. 110 del T.U.;
3. Il Regolamento può prevedere la costituzione di un ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco con personale interno eventualmente integrato da collaboratori esterni di supporto assunti con contratto a tempo determinato.

Art. 78

(Responsabilità)

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio deve essere richiesto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile (apicale) del servizio interessato e dal responsabile del servizio di ragioneria anche in ordine all'eventuale copertura finanziaria della spesa.
2. I predetti soggetti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il Segretario è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.
4. I Capi-settore sono responsabili dell'espletamento delle funzioni loro attribuite con particolare riferimento alla inosservanza delle disposizioni loro impartite e del buon andamento ed imparzialità dell'azione degli uffici e delle attività cui sono preposti.
5. Ove non espressamente indicato, si osservano per il personale, in materia di responsabilità, le disposizioni vigenti per gli impiegati civili dello Stato.

6. La responsabilità è personale e non si estende agli eredi : l'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto.
- 7) In ordine alle sanzioni disciplinari dei dipendenti è istituita, presso l'Ente una Commissione di disciplina composta dal Sindaco o suo delegato che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno tra il personale dell'Ente secondo le modalità previste dal Regolamento.

CAP. X
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 79
(L'Istituzione dei servizi sociali)

1. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita Istituzione.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Consiglio d'amministrazione è composto da 8 membri di cui 4 su designazione delle Associazioni aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del Regolamento. Tutti i membri vengono nominati dal Sindaco che provvede, altresì, alla nomina del Presidente ai sensi dell'art. 50 comma 8 del T.U.
I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per l'intero arco della consiliatura.
5. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera del Consiglio di Amministrazione adottata a maggioranza assoluta dei voti validi.
6. Il Direttore dell'Istituzione può essere un dipendente comunale o un funzionario non dipendente.
7. La carica di Presidente e di Commissari è incompatibile con quella di consigliere comunale.
8. I singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede alla loro sostituzione anche in caso di dimissioni, morte, incompatibilità sopravvenute e per qualsiasi altra causa.
9. Dopo la scadenza del *quinquennio* e fino alla elezione del nuovo Consiglio d'amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio delle prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.
10. I compensi dei Commissari sono uguali a quelli dei Consiglieri comunali, quello del Presidente 1/3 di quello del Sindaco.
11. Il Regolamento dell'istituzione determinerà le funzioni e competenze degli organi nonchè i criteri e requisiti di funzionamento.
Il Regolamento determinerà, altresì, la dotazione organica, lo stato giuridico ed il trattamento economico, la formazione e

cessazione del rapporto di impiego dei dipendenti dell'Istituzione.

12. Il collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 80

(Il funzionamento della Istituzione per i servizi sociali)

1. Il Consiglio delibera la costituzione dell'Istituzione per i servizi sociali e adotta gli adempimenti seguenti :
 - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
 - b) approva il relativo Regolamento;
 - c) determina le finalità e gli indirizzi della Istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'amministrazione della Istituzione stessa dovrà conformarsi.
 - d) esercita la vigilanza mediante l'apposito Assessore delegato ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del Capo settore responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale o quando si rendesse comunque necessario;
 - e) verifica i risultati della gestione sulla base della relazione di cui alla lett. d).
 - f) approva gli atti fondamentali di cui all'art. 114 comma 8 del T.U.

Art. 81

(Le Aziende speciali)

1. Per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire 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 che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'Azienda speciale sono : il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Presidente è nominato dal Sindaco assieme ai 4 membri del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 50 comma 8 del T.U.
Lo Statuto dell'Azienda fisserà i casi di ineleggibilità ed incompatibilità dei Commissari e del Presidente.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per l'intero arco della Consiliatura.
Dopo la scadenza del quinquennio e fino all'elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio della prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.
6. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco che provvede alla loro sostituzione anche in caso di dimissioni, morte, revoca, incompatibilità sopravvenuta o per qualsiasi altra.
7. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità disciplinate dallo Statuto dell'Azienda.

8. Il Comune, con delibera del Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità ed indirizzi e approva gli atti fondamentali di cui al comma 8 dell'art. 114 del T.U.
Il Comune esercita inoltre la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio.
10. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un'apposito Organo di revisione, nonchè forme autonome di verifica gestionale.

Art. 82

(Ambiti territoriali di competenza delle Aziende speciali)

1. Le Aziende speciali esercitano di norma i servizi di competenza nell'ambito del territorio comunale.
2. Detti servizi potranno essere esercitati, anche a livello extra comunale, previ accordi, onde consentire migliori economie di scala, maggiori qualità di servizi, un contenimento della spesa è, in generale, in raggiungimento degli obiettivi di massimizzazione del risparmio energetico e di minimizzazione degli impatti ambientali negativi.
15. L'assunzione di servizi e competenze estesi oltre il territorio comunale può essere consentita all'Azienda speciale che delibera, previa intesa con gli Enti interessati, con il voto favorevole della maggioranza qualificata della Commissione amministratrice sulla base dei preventivi di impianto e di esercizio formulati dall'Azienda stessa.
4. Con la medesima delibera dovrà essere approvato lo schema di convenzione per l'esercizio del servizio e per la regolarizzazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sul bilancio del Comune di Paliano.
5. L'Azienda speciale può essere trasformata in S.p.A. nei termini e con le modalità di cui all'art. 115 del T.U.

Art. 83

(Coordinamento e collaborazione nella gestione dei servizi pubblici)

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Ai fini propri del precedente comma, per la gestione dei servizi pubblici possono essere attuate le seguenti forme associative e di cooperazione :
 - a) le convenzioni tra il Comune e la Provincia;
 - b) i Consorzi tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;
3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco o di 1/3 dei Consiglieri, spettano sempre al Consiglio

comunale e vengono adottate, nel rispetto della normativa vigente, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAP. XI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 84
(Le norme delle finanze e della contabilità)

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall' apposito Regolamento di contabilità.

Art. 85
(Il controllo)

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dal titolo 6° capo 1° del T.U.

Art. 86
(S.p.A. A.M.E.A.)

1. L'Azienda speciale A.M.E.A. è trasformata in A.M.E.A. S.p.A. ai sensi dell'art. 17 commi 51 e seguenti della Legge 127/97.

Art. 87
(I Regolamenti)

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto della legge e dello Statuto adotta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, i seguenti Regolamenti:
 - a) Regolamento di contabilità;
 - b) Regolamento per la disciplina dei contratti;
 - c) Regolamento per le concessioni di cui all'art.12 Legge 241/90;
 - d) Regolamento della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo;
 - e) Regolamento dei procedimenti e provvedimenti amministrativi;
 - f) Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso dei cittadini e dei Consiglieri agli atti amministrativi ed all'informazione;
 - g) Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli Organismi di partecipazione popolare;
 - h) Regolamento per il difensore civico;
 - i) Regolamento per l'organizzazione e funzionamento delle Frazioni;
 - l) Regolamento per il Referendum consultivo;
 - m) Regolamento delle Istituzioni comunali per l'esercizio dei servizi sociali;
 - n) Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi e del personale e per l'espletamento dei concorsi.Fatto salvo quanto diversamente disposto dalla legge e dallo Statuto in ordine ai Regolamenti di cui ai punti a - b - c -

d - e - f, i su citati Regolamenti devono essere approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

2. I Regolamenti entrano in vigore dopo l'intervenuto visto di legittimità da parte della Sezione regionale di controllo degli Enti Locali e a seguito di successiva 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 ne viene data comunicazione al pubblico tramite manifesti e 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.

3. Con la stessa votazione e le stesse modalità di pubblicazione, vengono adottati gli altri Regolamenti previsti da leggi speciali.

Art. 88

(La deliberazione e revisione dello Statuto)

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri.
Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta con successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su uno stesso testo conforme.
2. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità.
3. La revisione dello Statuto avviene secondo le modalità di cui all'art.6, comma 4° del T.U.
4. La revisione dello Statuto può essere proposta da almeno 1/3 dei Consiglieri comunali o dalla Giunta.
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 sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore nei termini di legge.

Art. 89

(Verifica dello Statuto)

1. Entro 2 anni dalla entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale promuove una riunione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendone adeguate forme di consultazione delle Associazioni, Organismi di partecipazione, comitati di Frazione presenti nel Comune, ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica e sulle conclusioni.
3. Qualora dalla verifica di cui al precedente comma dovessero scaturire eventuali proposte di modifica, si farà luogo alla revisione dello Statuto secondo le modalità stabilite dall'art. 6, comma 4° del T.U.

Art. 90
(Pubblicazione ed entrata in vigore)

1. Lo Statuto, restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO., è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
2. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione nell'Albo Pretorio dell'Ente.