

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 30 luglio 1992

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA - TEL. 5110104

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli recanti, uno la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II: Atti di Interesse regionale (Atti della Comunità Economica Europea, dello Stato, ecc.); l'altro la Parte III (Avvisi e concorsi)

PREZZI E PUNTI DI VENDITA: Un fascicolo di parte I e II L. 1.500; un fascicolo di parte III L. 1.000; supplemento L. 1.500 - Arretrato: il doppio. I fascicoli sono in vendita presso le seguenti librerie: ROMA - Libreria delle Sette Chiese, via delle Sette Chiese, 158, tel. 5134705; Libreria dello Stato, piazza G. Verdi, 10, tel. 85081; Libreria Forense, via Marianna Dionigi, 28, tel. 3204898; Libreria Il Tritone, via del Tritone, 81/A, tel. 8794062; LATINA - Centro Contabile Libreria Amministrativa, via Umberto I n. 58/60, tel. 0773/42828; RIETI - Libreria Moderna di Spadoni Virgilio, via Garibaldi n. 272, tel. 0746/44370; VITERBO - AR S.a.s di Massi Rossana e C., Palazzo Uffici Finanziari, Località Pietraro, tel. 0761/235956; Cartolibreria Mannelli, viale Mannelli, 10, TIVOLI (RM), tel. 0774/27004

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Il costo dell'abbonamento annuale per Parti I, II e III è di L. 100.000; per le Parti I e II, di L. 70.000; per la Parte III, di L. 30.000. L'importo dell'abbonamento deve essere corrisposto esclusivamente a mezzo del c/c postale n. 42759001 intestato al BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO e deve essere versato entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Per gli abbonamenti richiesti in data posteriore non si può garantire l'invio dei fascicoli arretrati se non disponibili. I fascicoli disguidati saranno inviati solo se richiesti alla Direzione del Bollettino entro 30 giorni dalla data della loro pubblicazione.

INSERZIONI: Il testo dattiloscritto degli atti da pubblicare, redatto in duplice copia di cui una su carta legale, salvo le eccezioni di legge, e l'altra su carta uso bollo, deve pervenire alla Direzione del Bollettino almeno 15 giorni prima della data di pubblicazione del fascicolo per il quale si chiede l'inserzione, unitamente alla ricevuta comprovante l'avvenuto versamento, effettuato esclusivamente a mezzo del c/c postale n. 42759001 intestato al BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO dell'importo della inserzione calcolato in ragione di L. 1.500 per ogni rigo o frazione di rigo dattiloscritto.

PARTE I

ATTI DEGLI ENTI LOCALI

Comune di Accumoli

Statuto

PARTE I

ATTI DEGLI ENTI LOCALI

STATUTO DEL COMUNE DI ACCUMOLI

(Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale 19 giugno 1991, n. 39 e 5 ottobre 1991, n. 70, ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142).

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1.

Il Comune: Definizione - Territorio - Sede

1. Il Comune di Accumoli, nell'ambito territoriale della Repubblica, è Ente Locale Autonomo, circoscrizione di decentramento statale e regionale, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dalle leggi regionali che ne determinano le funzioni.

2. Rappresenta e propone lo sviluppo della Comunità comunale e ne cura gli interessi secondo le norme del presente Statuto.

3. Il Comune comprende il territorio delimitato alle mappe catastali corrispondenti nel nuovo catasto terreni ai fogli dal n. 1 al n. 78 compreso, oltre a tre allegati numerati rispettivamente 79, 80, 81, confinante con il Comune di Arquata del Tronto (Ascoli Piceno) a nord, con i Comuni di Cittareale e Amatrice a sud, con il Comune di Valle Castellana (Teramo) ad est, con il comune di Norcia (Perugia) ad ovest.

4. Il territorio così delimitato è classificato totalmente montano.

5. La circoscrizione territoriale comunale e la sua denominazione non possono essere modificate con legge regionale se non previa consultazione della popolazione interessata; a tal fine dovrà essere indetto referendum comunale secondo quanto previsto al titolo VIII del presente statuto.

6. La sede del Comune, ove normalmente si riuniscono gli organi istituzionali, è fissata attualmente in Via Salvator Tommasi n. 44; eventuali variazioni della sede dovranno essere oggetto di apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

7. Per cause di forza maggiore o di particolari necessità e urgenza, ove ragioni di pubblico interesse lo richiedano, gli organi istituzionali comunali possono riunirsi anche in sede diversa.

8. Il Comune ha uno stemma riprodotto un lambello a cinque pendenti e un giglio sovrastati da una corona ducale in oro, in campo azzurro, ed un monte a ventaglio, in campo verde, e un gonfalone approvato nelle forme di legge.

9. L'uso del gonfalone è regolato dal D.P.C.M. 3 giugno 1986 e disciplinato dal regolamento di cui al successivo art. 25.

Art. 2.

Principi costituzionali dell'attività comunale

1. Il Comune esercita le proprie funzioni perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna alla Repubblica.

2. Salvaguarda, nell'ambito della propria Comunità, il principio della pari dignità sociale e garantisce il rispetto dei principi di eguaglianza e libertà, per il completo sviluppo della persona umana.

3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Concorre a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità comunale.

5. Assicura e sostiene la vita sociale dei gruppi ed Associazioni locali.

6. Garantisce e riconosce le forme associative di natura sindacale organizzate su base democratica.

7. Favorisce e promuove iniziative di solidarietà e cooperazione con cittadini extracomunitari che risiedono e svolgono attività lavorativa nel proprio territorio aderendo alla Carta dei diritti umani e degli accordi Internazionali sottoscritti dall'Italia in sede ONU. Contribuisce altresì al processo di integrazione promuovendo gemellaggi ed incontri culturali, anche con Comuni non facenti parte della CEE.

8. Favorisce l'espressione della fede religiosa dei propri cittadini consentendo iniziative tendenti a sviluppare l'espressione del pluralismo religioso nell'ambito della Comunità locale.

9. Favorisce e promuove la pari dignità e la pari opportunità dei cittadini di ambo i sessi in tutti i settori della vita sociale della Comunità locale.

Art. 3.

Finalità dell'attività comunale

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assumendo a base il principio della programmazione; persegue il raccordo tra gli strumenti di programmazione dello Stato, della Regione e della Provincia, concorrendo alla loro determinazione.

2. Concorre, quale soggetto di programmazione, alla formazione ed attuazione dei programmi statali, regionali e provinciali.

3. Provvede alla formazione del programma di sviluppo comunale ed alla definizione ed attuazione dei singoli piani di intervento, assicurando la partecipazione e l'autonomo apporto dei sindacati, della cooperazione e delle altre organizzazioni sociali ed economiche.

Capo II**FUNZIONI E COMPITI COMUNALI****Art. 4.***Le funzioni locali comunali*

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative concernenti la comunità comunale ed il proprio territorio; tali funzioni vengono esercitate nei limiti e nel rispetto di eventuali competenze riservate ad altri soggetti della legge statale o regionale.

2. Spettano in particolare al Comune le seguenti funzioni amministrative nell'ambito del territorio comunale e nel rispetto delle normative statali e regionali vigenti:

a) Pianificazione territoriale della circoscrizione comunale;

b) Edilizia pubblica e privata;

c) Viabilità, traffico e trasporti;

d) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

e) Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche;

f) Raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

g) Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale, ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 (artt. 54, 60, 78) ed in particolare fiere e mercati, turismo e industria alberghiera, agricoltura e foreste;

h) Sanità nell'ambito della distribuzione di funzioni di cui alla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale;

i) Servizi scolastici e di formazione professionale nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;

l) Assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività anche di supporto, destinata a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché la prosecuzione degli studi;

m) Servizi socio-assistenziali e di beneficenza secondo quanto previsto e nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;

n) Polizia amministrativa limitatamente alle funzioni di competenza comunale;

o) Promozione dell'attività sportiva favorendo la creazione dei relativi impianti;

p) Ogni altro servizio attinente la cura e gli interessi della comunità comunale ed il suo sviluppo economico-sociale.

3. Competono al Comune i tributi, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti, salva ogni contraria disposizione di legge.

Art. 5.*Le funzioni comunali inerenti servizi pubblici locali*

1. Il Comune gestisce propri servizi pubblici locali diretti alla produzione di beni o attività per la realizzazione dei fini sociali e dello sviluppo economico della comunità locale secondo quanto previsto al titolo VI del presente Statuto.

Art. 6.*Le funzioni comunali di competenza statale*

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

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

3. Competono al Comune, che provvede allo svolgimento tramite i propri uffici, le funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, ove necessario.

4. Il Comune svolge altresì le altre funzioni amministrative per servizi di competenza statale eventualmente affidategli dalla legge purché questa regoli anche i relativi rapporti finanziari ed assicuri le risorse necessarie alla totale copertura delle spese.

5. Il Comune assicura l'esercizio della funzione giurisdizionale mediante l'Ufficio di Conciliazione. A tale Ufficio è preposto un Giudice Conciliatore nominato con le modalità stabilite dalla legge e sarà assegnato personale idoneo allo svolgimento delle funzioni di «Cancelliere» e di «Messo» secondo il regolamento di cui all'art. 52.

Art. 7.*Le funzioni comunali delegate*

1. Il Comune si impegna a svolgere le funzioni eventualmente delegate dalla Regione e ad assicurare in tal caso l'utilizzazione dei propri uffici, purché questa assicuri le risorse finanziarie a totale copertura delle spese.

Art. 8.*L'Albo Pretorio Comunale*

1. Il Comune ha un Albo Pretorio presso la sede comunale ove verranno pubblicati gli atti, deliberazioni, ordinanze, avvisi e manifesti che devono essere portati a conoscenza della popolazione.

2. Il Segretario Comunale, o impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio.

3. Sono fatte salve più ampie forme di pubblicità stabilite dalla legge o che comunque si ritengano opportune in riferimento al caso concreto.

TITOLO II**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA - NORMATIVA - CONTRATTUALE***Capo I***ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA****Art. 9.***Attività amministrativa*

1. Il Comune, in armonia ai principi dell'ordinamento giuridico, per il perseguimento del pubblico interesse della propria comunità, svolge attività amministrativa attiva di diritto pubblico nell'esercizio di potestà pubbliche riconosciutegli dalla legge.

2. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi costituzionali di buona amministrazione, imparzialità e legalità; uniforma altresì la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.

3. L'attività amministrativa attiva è svolta attraverso l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi.

Art. 10.

Atti amministrativi comunali

1. È atto amministrativo comunale qualunque manifestazione di volontà unilaterale avente rilevanza esterna posta in essere nell'esplicazione di una potestà pubblica da un organo comunale competente, nella forma prevista dalla legge, avente oggetto determinato ed idoneo a subirne gli effetti, contenuto determinato o determinabile, possibile e lecito, finalizzato al perseguimento di un pubblico interesse locale.

2. L'atto amministrativo posto in essere nell'esercizio di potestà discrezionale dovrà essere congruamente motivato.

3. L'atto amministrativo soggetto a notifica all'interessato, dovrà indicare il termine e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 11.

Provvedimenti amministrativi comunali

1. È provvedimento amministrativo comunale l'atto amministrativo in grado di produrre unilateralmente nella sfera giuridica di altri soggetti le modificazioni giuridiche previste dalle proprie statuizioni, assumendo i caratteri dell'autoritarità, esecutività ed esecutorietà, come previsto dal vigente ordinamento giuridico.

2. Ogni provvedimento amministrativo, ad eccezione di quelli normativi e a contenuto generale, deve essere congruamente motivato.

Art. 12.

La motivazione

1. La motivazione degli atti e provvedimenti amministrativi deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Art. 13.

Procedimento amministrativo

1. L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi comunali è attuata attraverso la sequenza di fasi procedurali il cui insieme costituisce il «procedimento amministrativo comunale».

2. Il procedimento amministrativo comunale è informato a criteri di snellezza ed articolato nelle fasi di iniziativa, istruttoria e decisione.

3. La fase di iniziativa può essere ad impulso della stessa Amministrazione comunale, di altre Amministrazioni pubbliche o private o della parte interessata.

4. La fase di istruttoria consiste nella valutazione delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione, dei presupposti rilevanti ai fini dell'adozione dell'atto finale. L'istruttoria può articolarsi in fasi sub-procedimentali dirette ad accertamenti, acquisizione di pareri ecc.

5. La fase di decisione consiste nella verifica della compiutezza dell'istruttoria e nell'adozione dell'atto finale.

6. L'Amministrazione Comunale, iniziato un procedimento amministrativo, ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un atto espresso.

Art. 14.

Regolamenti procedurali

1. Con uno o più regolamenti saranno disciplinati, per ciascun procedimento amministrativo, i termini di svolgimento, la individuazione dei responsabili di settore, l'articolazione di strumenti di semplificazione delle procedure, nonché l'esercizio dei diritti dei cittadini all'accesso ai documenti amministrativi ed il loro diritto di partecipazione al procedimento di formazione degli atti dell'Amministrazione Comunale, in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 15.

Le deliberazioni

1. Le deliberazioni costituiscono manifestazioni di volontà degli organi collegiali istituzionali; costituiscono provvedimenti amministrativi complessi ai quali inerisce un particolare procedimento amministrativo ordinato in fasi o sequenze nelle quali si distribuisce l'attività di organi diversi.

2. Alla fase di iniziativa attiene la convocazione dell'organo collegiale. Alla fase di istruttoria attiene l'acquisizione di atti e documenti inerenti l'argomento, lo svolgimento dell'adunanza e della discussione.

Alla fase di decisione attiene la votazione e la proclamazione dell'esito della votazione.

3. La deliberazione si compone:

a) dell'intestazione indicante l'autorità da cui promana l'atto, l'oggetto da trattare, la data e il luogo dell'adunanza, la sessione, il tipo di convocazione e di seduta, l'indicazione delle persone presenti, della persona del Presidente e del Segretario verbalizzante, l'attestazione del rispetto delle formalità procedurali;

b) del preambolo contenente il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori, agli eventuali accertamenti, il richiamo di leggi e regolamenti;

c) della proposta di deliberazione contenente in particolare la motivazione espressa nei termini di cui al precedente art. 12;

- d) della eventuale discussione sulla proposta;
- e) del risultato della votazione sulla proposta;
- f) del dispositivo contenente la manifestazione di volontà e costituente la parte precettiva del provvedimento;
- g) della formula di chiusura contenente le firme del provvedimento.

4. Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.

Art. 16.

Controllo sugli atti

1. In esecuzione dell'art. 130 della Costituzione della Repubblica, il controllo preventivo di legittimità sugli atti del Comune, le modalità dello stesso, la individuazione degli atti sottoposti a controllo, sono disciplinati dalla legge statale e regionale secondo le rispettive competenze.

2. Il controllo preventivo di legittimità comporta la verifica della conformità dell'atto alle norme vigenti e alle norme statutarie, esclusa ogni diversa valutazione dell'interesse pubblico perseguito.

3. Non sono soggette a controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente attuative di altre deliberazioni comunque divenute esecutive ai sensi di legge.

Art. 17.

Pubblicazione, esecutività, eseguibilità degli atti

1. La pubblicazione, la esecutività, la eseguibilità delle deliberazioni degli organi collegiali istituzionali e degli atti comunali sono regolate dalla legge e dagli artt. 29 e 38 del presente Statuto.

2. Sono parimenti regolati dalla legge i casi, le modalità e i tempi delle impugnative degli atti comunali sia mediante ricorso amministrativo, sia mediante ricorso giurisdizionale.

3. Gli atti e provvedimenti del Sindaco, ancorché eseguibili, sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale per almeno 15 giorni consecutivi, salvi comunque termini superiori previsti dalla legge.

Capo II

ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 18.

La potestà normativa

1. Il Comune, nell'ambito delle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

2. La potestà normativa secondaria si esplica attraverso l'adozione dello Statuto e dei regolamenti.

Art. 19.

La potestà statutaria

1. Lo Statuto comunale rappresenta fonte di autodisciplina organizzativa e dell'azione amministrativa, di attribuzione di potestà e funzioni in relazione alle esigenze organizzative ed ai bisogni della Comunità locale, valutati secondo una autonoma scala di valori.

2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi preordinati dalla Costituzione e dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comune e Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

3. Lo Statuto è approvato in via esclusiva dal Consiglio Comunale con le modalità di cui al III e IV comma dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 20.

La potestà regolamentare

1. I regolamenti comunali costituiscono forme di esecuzione e di attuazione immediata delle norme dello Statuto e fonte normativa secondaria allo stesso subordinata.

2. I regolamenti comunali, nel rispetto della legge e dello Statuto, disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e degli uffici e l'esercizio delle funzioni proprie del Comune.

3. I regolamenti sono approvati in via esclusiva dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Entrano in vigore, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge 142/90, dopo 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 21 della Legge 9 giugno 1947 n. 530. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

4. A mente dell'art. 21 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616 copia dei regolamenti in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, divenuti esecutivi, sono trasmessi al Commissario di governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale Lazio.

Capo III

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 21.

Contratti - Deliberazione a contrattare

1. Per il perseguimento dei suoi fini istituzionali il Comune provvede mediante contratti ad appalti di lavori e di opere, a forniture di beni e servizi, ad alienazioni, acquisti e somministrazioni, ad eventuali permutate di beni e loro locazioni attive e passive.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze.

3. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

Art. 22.

La scelta del contraente

1. La scelta del contraente può avvenire di regola mediante pubblici incanti o licitazione privata.

2. Qualora siano evidenti la necessità e la convenienza la scelta del contraente può avvenire mediante trattativa privata.

3. Si procede comunque mediante trattativa privata quando il valore del contratto non è superiore a L. 15.000.000 (quindicimilioni), con le modalità procedurali stabilite nel regolamento dei contratti. All'adeguamento del valore provvederà il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Ove per lavori o forniture che richiedono competenza o mezzi di esecuzione speciali si renda opportuna la collaborazione del contraente per la determinazione di soluzioni tecniche, può procedersi mediante appalto concorso.

5. Per la esecuzione di opere pubbliche può procedersi ad affidamenti in concessione ai sensi della legge 24 giugno 1929 n. 1137, ove ne ricorrano le condizioni.

6. Con apposito regolamento saranno disciplinate, nel rispetto della legge, la conclusione dei contratti, la scelta del contraente e le loro fasi procedurali, la istituzione di appositi albi, distinti per oggetto e fasce di importo, comprendenti imprenditori stimati e notoriamente affidabili.

Art. 23.

Ufficiale rogante

1. Il Segretario Comunale roga nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale gli atti e contratti di propria competenza in cui l'Amministrazione è parte.

Art. 24.

Il controllo sui contratti

1. Ai contratti si applicano le norme di cui ai commi I e II del precedente art. 16 e sono regolati dal codice civile.

TITOLO III

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art. 25.

Individuazione

1. Sono organi istituzionali del Comune di Accumoli: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

2. Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente Statuto, da apposito regolamento degli organi istituzionali.

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 26.

Composizione - Durata in carica - Funzioni

1. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri assegnati e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale dura in carica cinque anni dalla data della sua elezione e comunque sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, alla adozione dei soli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico-amministrativo del Comune e controlla l'attività svolta ed i risultati conseguiti. Adotta i provvedimenti nelle materie di cui all'art. 32 II comma della legge 8 giugno 1990 n. 142, con competenza esclusiva ed inderogabile. È esclusa la delega di funzioni consiliari ad altri organi comunali.

4. Spetta comunque al Consiglio:

a) deliberare in merito alle variazioni della sede comunale ai sensi del precedente art. 1 comma V;

b) procedere alla nomina delle Commissioni Consiliari di cui al successivo art. 31;

c) dichiarare la decadenza dalla carica di Consigliere ai sensi del successivo art. 33 comma XIII;

d) procedere alla nomina di Assessori extraconsiliari di cui al successivo art. 34 comma VI;

e) procedere, su proposta del Sindaco, alla revoca degli Assessori e alla dichiarazione di decadenza degli stessi ai sensi del successivo art. 40 commi III e IV;

f) procedere alla surrogazione degli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dalla carica per altra causa, ai sensi del successivo art. 40 comma VI;

g) designa i propri rappresentanti di maggioranza e di minoranza nelle commissioni;

h) procedere al recepimento ai fini economici e normativi dei Contratti Nazionali Collettivi di lavoro.

i) deliberare il ricorso ai rapporti contrattuali di cui al successivo art. 55;

l) determinare gli indirizzi di coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché dell'orario di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 36 comma II della legge 142/90;

m) procedere alla costituzione di Aziende speciali e delle istituzioni ai sensi dei successivi articoli 68 e 69, approvare i relativi Statuti, nominare i componenti dei relativi Consigli di Amministrazione;

n) deliberare le convenzioni pubbliche per la gestione associata di servizi, approvare il relativo Statuto e la relativa convenzione ai sensi dei successivi articoli 71, 72 e 73;

o) ratificare l'adesione del Sindaco agli accordi di programma di cui al successivo art. 74;

p) deliberare il passaggio dei beni dal demanio al patrimonio comunale ai sensi del successivo art. 78;

q) procedere alla nomina di un Revisore dei Conti ai sensi del successivo art. 87 e stabilirne il relativo compenso;

r) adottare provvedimenti di riequilibrio della gestione finanziaria nei casi di cui al successivo art. 88 comma III;

s) promuovere forme di consultazione popolare ai sensi del successivo art. 92 comma II;

t) indire il referendum consultivo valutandone le condizioni di ammissibilità ai sensi del successivo art. 94;

u) procedere alla nomina del difensore civico ai sensi del successivo art. 98;

v) esercitare l'iniziativa propositiva di mutamento della circoscrizione territoriale provinciale ai sensi del successivo art. 99 commi III e IV;

z) procedere al conferimento di deleghe di funzioni comunali alla comunità Montana di appartenenza ai sensi del successivo art. 101;

aa) decidere di sottoporre a controllo preventivo di legittimità le deliberazioni di cui all'art. 45 della legge n. 142/90.

5. Le deliberazioni di cui ai commi III e IV del presente articolo non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali, ad eccezione di quelle attinenti le variazioni di bilancio le quali possono essere adottate in via d'urgenza da parte della Giunta Comunale. Tali deliberazioni dovranno essere sottoposte a ratifica consiliare entro giorni 60; tale termine, stabilito a pena di decadenza, decorre dalla data di adozione della deliberazione. Nelle variazioni di bilancio non sono ricompresi i movimenti contabili operati sul fondo di riserva ordinario e sul fondo di riserva di cassa.

Art. 27.

Convocazione - Sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, di propria iniziativa, o su proposta della Giunta, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, i quali possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno, corredati di specifica e motivata proposta di deliberazione.

2. In caso di inosservanza agli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

3. La convocazione del Consiglio per l'elezione del Sindaco e della Giunta è disposta dal Consigliere Anziano. La prima convocazione è disposta entro giorni 10 dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

4. È Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza nelle consultazioni elettorali. A parità di voti prevale il più anziano di età.

5. La convocazione è effettuata con avvisi scritti contenenti l'indicazione della sessione, del tipo di convocazione, del giorno, dell'ora, della seduta, nonché l'elenco degli argomenti da trattare; gli avvisi sono notificati sul territorio comunale a mezzo messo comunale al domicilio indicato dal consigliere comunale, in caso di mancata indicazione del domicilio nel luogo di residenza anagrafica. Qualora il consigliere comunale indichi domicilio o risieda fuori del territorio comunale la convocazione avviene mediante comunicazione telegrafica al domicilio o in mancanza nel luogo degli argomenti da trattare sarà trasmesso allo stesso indirizzo a mezzo raccomandata R.R.

6. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

7. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno ed in tal caso gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta; le sessioni straordinarie, per determinazione del Sindaco, della Giunta comunale o per richiesta di un quinto dei Consiglieri; esse devono aver luogo entro 20 giorni dalla adozione della eventuale deliberazione o dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale; in tal caso gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta.

8. Nei termini di notificazione non si computano il giorno della notifica ed il giorno della seduta; detti termini devono intendersi interamente utili e riferiti alla seduta di prima convocazione.

9. Nei casi d'urgenza è consentito che l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta di prima convocazione; in tal caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni proposta di deliberazione dovrà essere differita al giorno seguente. Altrettanto è stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

10. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, o suo delegato, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

11. I fascicoli inerenti le proposte di deliberazioni e la relativa documentazione, saranno posti in visione ai consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta di prima convocazione, in caso di sessione ordinaria, ridotte a 24 ore nel caso di sessione straordinaria e d'urgenza.

12. Il Consiglio Comunale non può validamente deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui la legge o il regolamento di cui all'art. 25 non prevedano un quorum superiore; però, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro componenti.

13. Le deliberazioni che approvano il bilancio e la relativa relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, la contrazione di mutui e di prestiti obbligazionali, dovranno essere adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

14. Nel caso che siano introdotte proposte le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne data avviso a tutti i consiglieri.

15. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento di cui all'art. 26.

Art. 28.

Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è istituzionalmente presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento la convocazione e la presidenza spettano all'assessore delegato e, in sua mancanza, all'assessore anziano, così come individuato al III comma del successivo art. 37.

2. L'adunanza per l'elezione del Sindaco e della Giunta è convocata e presieduta dal Consigliere anziano, così come individuato al IV comma del precedente art. 27.

3. Il Presidente della seduta consiliare ha poteri discrezionali ai fini del mantenimento dell'Ordine Pubblico della seduta, dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti e della regolarità nello svolgimento della discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Ha poteri di espulsione dall'aula nei confronti di chiunque turbi l'Ordine Pubblico, ricorrendo, ove occorra, all'assistenza della forza pubblica.

Art. 29.

Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate se riportano la maggioranza assoluta dei votanti in seduta dichiarata valida ai sensi del XII comma del precedente art. 27 salvi i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata dalla legge, dal regolamento di cui al precedente art. 25 e dal presente Statuto.

2. Le schede bianche, nulle e non leggibili si computano nel calcolo dei votanti; non si computano gli astenuti.

3. Le votazioni sono palesi, salvi i casi concernenti persone e negli altri casi previsti dal regolamento di cui all'art. 25.

4. Ove si proceda alla nomina o designazione di rappresentanti del Consiglio comunale dei gruppi di minoranza, saranno proclamati eletti i designati dalla minoranza che avranno riportato maggior numero di voti.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate ai sensi dell'art. 47 1° comma della legge 8 giugno 1990 n. 142, divengono esecutive a seguito del favorevole esito del controllo o di mancata pronuncia dell'organo tutorio ai sensi dell'art. 46 della stessa legge.

6. Nel caso di urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47 III comma della legge 142, e trasmesse al controllo entro giorni 5 dalla data della loro adozione ai sensi dell'art. 46 VI comma della stessa legge.

7. Le deliberazioni di nomina del Sindaco e della Giunta Comunale divengono esecutive entro 3 giorni dall'invio all'Organo Regionale di controllo, ove non intervenga l'annullamento per vizi di legittimità.

Art. 30.

Verbali delle sedute

1. Il verbale delle sedute consiliari è redatto dal Segretario Comunale o vice Segretario.

2. Il Segretario comunale partecipa alle sedute consiliari con funzioni di collaborazione e consulenza legale e giuridico-amministrativa.

3. Nei casi in cui il Segretario verbalizzante debba astenersi dal prendere parte alla seduta, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario limitatamente all'argomento oggetto di astensione da parte del Segretario, facendolo constare nel verbale.

4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, la proposta di deliberazione, i pareri di cui all'art. 53 della legge 142 ed il risultato della votazione. Esso viene sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzante.

5. Ogni Consigliere ha diritto di far constare nel verbale proprie dichiarazioni ed i motivi del suo voto.

Art. 31.

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio può avvalersi di Commissioni Consultive costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, assicurando in esse la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo presente in Consiglio determinato in base alle liste presentate nelle consultazioni elettorali.

2. Possono essere costituite Commissioni consiliari permanenti nelle seguenti materie, ripartite in non più di tre commissioni:

- a) affari generali, istituzionali e amministrativi;
- b) bilancio e sviluppo economico;

c) urbanistica, assetto del territorio, lavori pubblici e ambiente;

d) servizi socio-assistenziali;

e) cultura, sport, turismo e tempo libero;

f) commercio, agricoltura e Polizia amministrativa.

3. Il Consiglio, per la trattazione di particolari affari, per esperire studi, indagini ed inchieste, può istituire commissioni speciali a carattere temporaneo e a competenza limitata, a richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con eventuale partecipazione di membri esterni.

4. Sarà istituito apposito Comitato Comunale di Protezione Civile presieduto dal Sindaco.

5. Le Commissioni hanno possibilità di consultazione degli atti comunali al pari dei Consiglieri Comunali.

6. Ai componenti le Commissioni spettano, per ciascuna seduta, le stesse indennità spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle sedute consiliari.

7. Le funzioni di Segretario sono svolte da impiegato comunale di ruolo inquadrato almeno nella VI qualifica funzionale e individuato nel regolamento di cui al precedente art. 25.

Art. 32.

Regolamento di funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale sarà disciplinato dal regolamento di cui all'art. 25;

2. Al regolamento sono demandate:

a) la disciplina del funzionamento del Consiglio;

b) casi in cui le deliberazioni consiliari debbano essere adottate con un determinato quorum di presenze;

c) casi in cui le deliberazioni consiliari debbono essere adottate con maggioranza qualificata;

d) la disciplina della costituzione, organizzazione e funzionamento, poteri e forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni di cui al precedente art. 31;

e) la regolamentazione della pubblicità delle sedute del Consiglio;

f) la regolamentazione dei casi in cui è prevista la votazione segreta;

g) le modalità di approvazione dei processi verbali di seduta;

h) le modalità secondo cui i processi verbali possono darsi per letti;

i) le modalità di espletamento del mandato di consigliere comunale all'interno della struttura comunale;

l) le modalità di svolgimento delle sedute della Giunta Comunale (sessioni fisse, ordinarie, straordinarie ecc.);

m) le modalità di presentazione ed il contenuto del documento programmatico previsto per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale;

n) il contenuto dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 32 della legge 142/90;

o) la determinazione dei requisiti soggettivi degli assessori extraconsiliari;

p) la disciplina dell'uso del Gonfalone Comunale.

Art. 33.

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato; non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, salvi i casi di responsabilità penale.

2. L'elezione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza, le indennità e la posizione giuridica dei Consiglieri Comunali, sono regolate dalla legge e dal presente Statuto in quanto con essa compatibile.

3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso di surrogazione, nelle fattispecie di cui all'art. 78 del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

4. Il Consiglio nella sua prima seduta, prima di esaminare ogni altro oggetto, procede alla convalida degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981 n. 154 e procede alle sostituzioni, nelle fattispecie di cui all'art. 78 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

5. Qualora il Consiglio Comunale, per dimissioni od altra causa, abbia perduto la metà dei propri componenti, si procede alla sua rinnovazione integrale ai sensi dell'art. 8 commi IV e V del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

6. ~~È un consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento di cui al precedente art. 25, ha diritto di:~~

~~a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza comunale;~~

~~b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni;~~
~~c) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del mandato, salvi i casi di atti coperti da segreto di Stato; e comunque tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio.~~

7. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi e sospesi dalla carica nei casi di cui all'art. 40 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

8. ~~Il primo del consiglio comunale può richiedere la convocazione del Consiglio; in tal caso il Sindaco deve provvedere entro 20 giorni inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, come previsto dal I comma del precedente art. 27.~~

9. ~~Il primo del consiglio entro dieci giorni dall'elezione all'Albo Pretoria, può richiedere di sottoporre al controllo di legittimità, con richiesta scritta motivata, indicante le norme violate, le deliberazioni della Giunta Comunale concernenti le materie di cui all'art. 45 II comma della legge 8 giugno 1990 n. 142. Negli stessi termini lo stesso quorum di consiglieri può chiedere l'invio al controllo di legittimità delle deliberazioni della giunta per violazione delle norme sulla competenza o perché in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.~~

10. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale di consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

12. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono e verso gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi. Debbono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela. I divieti di cui sopra comportano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

13. L'assenza reiterata e continuata per una intera sessione ordinaria senza giustificato motivo, comporta la decadenza dalla carica di consigliere comunale, da dichiararsi con apposita deliberazione consiliare.

14. I consiglieri si riuniscono in gruppi secondo l'appartenenza alle rispettive liste che hanno partecipato alla consultazione elettorale designando il proprio Capo-gruppo, non facente parte della Giunta Comunale.

Nelle more della designazione esercitano le funzioni di Capo-gruppo i consiglieri non appartenenti alla Giunta Comunale che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista elettorale.

Capo II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 34.

Composizione - Elezione - Durata in carica

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori eletti dal Consiglio comunale nel suo seno, contestualmente al sindaco, sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, contenente la lista dei candidati alla carica di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

2. Sulle modalità di presentazione del documento programmatico e sul suo contenuto, dispone il regolamento di cui al precedente art. 25.

3. La elezione avviene a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nel termine perentorio ai 60 giorni di cui al 2° comma dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e con l'osservanza delle procedure ivi previste alla sua prima elezione, dopo le consultazioni elettorali, si procede nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo la convalida dei consiglieri risultati eletti.

4. La Giunta dura in carica sino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco che si verifica con l'esecutività del provvedimento di elezione e, per il Sindaco, con l'ulteriore adempimento del giuramento.

5. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova, come precisato nel precedente comma.

6. In deroga a quanto previsto al I comma del presente art. 10, fermo rimanendo il numero di assessori ivi determinato, possono essere eletti alla carica di Assessore cittadini di elevata esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere; in numero non superiore a due. Gli assessori extraconsiliari partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale limitatamente agli affari di pertinenza dell'Assessorato loro assegnato, con funzioni di relatori, senza diritto al voto. I requisiti soggettivi degli Assessori extraconsiliari sono stabiliti dal regolamento di cui al precedente art. 25. Il Consiglio Comunale esamina l'accertamento delle condizioni di eleggibilità e compatibilità ed il possesso dei requisiti soggettivi degli Assessori extraconsiliari nella stessa seduta di elezione.

Art. 35.

Funzioni

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune; esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali; compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio o ad altri organi comunali dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti e da fonti normative preordinate.

2. Svolge in particolare le seguenti funzioni propositive:

a) riferisce annualmente sulla propria attività e sugli obiettivi raggiunti;

b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

c) predisporre lo schema di bilancio preventivo e propone il conto consuntivo all'approvazione del Consiglio;

d) predisporre i regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

e) predisporre i programmi annuali e pluriennali, i piani finanziari da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

f) propone le convenzioni con altri comuni, con la Comunità montana di appartenenza e con la Provincia di Rieti, ed eventuali altre forme associative;

g) propone l'assunzione di pubblici servizi e le loro forme di gestione;

h) propone l'ordinamento tributario e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

i) propone la disciplina generale delle assunzioni di personale e del relativo stato giuridico, nonché la pianta organica del personale;

l) propone la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

m) propone gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni, non previsti in atti fondamentali del Consiglio;

n) propone gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio nell'ambito dell'attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Le proposte della Giunta non approvate dal Consiglio non possono essere ripresentate prima di giorni 60, salvo che la nuova proposta modifichi i principi ispiratori ed i contenuti essenziali di quella non approvata.

4. Svolge altresì le seguenti funzioni esecutive:

a) attua gli indirizzi generali del Consiglio, adottando tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni consiliari;

b) conclude gli acquisti, alienazioni anche immobiliari, le permuta, gli appalti e le concessioni contenute in atti fondamentali del Consiglio;

c) delibera in materia di liti attive e passive;

d) procede alle variazioni di bilancio consistenti in movimenti contabili operati sul fondo di riserva ordinario e sul fondo di riserva di cassa;

e) procede all'adeguamento delle tariffe tributarie per la fruizione dei beni e dei servizi nel rispetto della disciplina generale deliberata dal Consiglio;

f) procede al conferimento di incarichi professionali, ivi compresi quelli di cui al successivo art. 55;

g) procede alla nomina di commissioni in cui non sia prevista la rappresentanza delle minoranze consiliari;

h) procede alle assunzioni di personale, bandendo i relativi concorsi, in conformità alla disciplina generale e alle piante organiche deliberate dal Consiglio;

i) delibera la concessione di congedi straordinari al personale dipendente, ad eccezione di quelli per malattia inferiori a 30 giorni;

l) nomina il direttore delle istituzioni ai sensi del successivo art. 69 comma VI;

m) riferisce annualmente entro il mese di settembre sui risultati del controllo di gestione effettuato ai sensi del successivo art. 88 comma II;

n) adotta i singoli provvedimenti concernenti il personale dipendente, anche di natura disciplinare, sentita l'apposita commissione di cui all'art. 54;

o) provvede alla concessione di sovvenzioni, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati in base ad obiettivi criteri di correttezza e con le modalità di apposito regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90;

p) compie tutti gli atti di ordinaria amministrazione nel rispetto delle competenze consiliari determinate dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dall'art. 25 del presente Statuto.

5. La Giunta può, in caso di particolare urgenza, assumendo la relativa responsabilità, adottare deliberazioni di variazione di bilancio di competenza consiliare. Tali deliberazioni dovranno essere sottoposte a ratifica del Consiglio entro 60 giorni successivi alla data della loro adozione, a pena di decadenza.

6. Qualora il Consiglio modifichi le deliberazioni sottoposte a ratifica o neghi la ratifica, provvede contestualmente ad adottare gli atti ritenuti necessari alla regolamentazione degli effetti prodotti e dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni modificate o non ratificate.

Art. 36.

Convocazione

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco previa idonea programmazione che consenta adeguata istruttoria.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegialità della decisione.

3. La Giunta non può deliberare validamente se non interviene almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il Sindaco per particolari argomenti può consentire la partecipazione di tecnici, consulenti e funzionari di uffici, al fine di approfondire l'esame dell'argomento in discussione, nei modi disciplinati dal regolamento di cui al precedente art. 25.

Art. 37.

Presidenza

1. La Giunta Comunale è istituzionalmente presieduta dal Sindaco.

2. In caso di sua assenza o impedimento la convocazione e la presidenza spettano all'assessore delegato e, in sua mancanza, all'assessore anziano.

3. Qualora ne sia fatta espressa menzione nel documento programmatico di cui al III comma dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'anzianità degli assessori è determinata secondo l'ordine di elencazione nella lista degli eligendi; in mancanza l'assessore anziano è individuato a base all'età degli eletti partendo dal più anziano.

Art. 38.

Deliberazioni

1. Alle deliberazioni della Giunta Comunale si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 29 commi I, II e III.

2. Ai processi verbali della seduta della Giunta si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 30.

3. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono pubblicate ai sensi dell'art. 47 I comma della legge 8 giugno 1990 n. 142; divengono esecutive dopo il decimo giorno dell'inizio della pubblicazione, ove non sottoposte al controllo preventivo di legittimità. Ove sottoposte a controllo divengono esecutive a seguito del favorevole esito del controllo o di mancata pronuncia dell'organo tutorio ai sensi dell'art. 46 della stessa legge.

4. Nel caso di urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47 III comma della stessa legge, ed in tal caso, ove sottoposte a controllo, trasmesse all'organo regionale competente entro il termine perentorio di cinque giorni dalla data della loro adozione ai sensi dell'art. 46 VI comma della legge 142/90.

5. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni di cui al II comma dell'art. 45 della stessa legge sono trasmesse in copia integrale ai capigruppo consiliari ed al Prefetto ove previsto dalla legge.

Art. 39.

Gli Assessori

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore comunale sono stabilite dalla legge.

2. Non possono comunque contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini entro il primo grado.

3. Gli assessori comunali, anche extraconsiliari, hanno gli stessi diritti ed oneri di cui al VI comma del precedente art. 33 e comunque previsti dalla legge.

4. Agli assessori comunali, anche extraconsiliari, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 33 commi VII-X-XI-XII.

Art. 40.

Cessazione dalla carica di assessore

1. I singoli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza, rimozione.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco per iscritto e divengono operative dal momento della presa d'atto da parte del Consiglio che deve essere convocato entro venti giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale.

3. La revoca dalla carica di assessore è deliberata dal Consiglio su proposta del Sindaco quando gli assessori, anche extraconsiliari, non osservino le linee programmatiche del documento presentato per l'elezione, compiano atti contrari all'indirizzo politico-amministrativo stabilito dallo stesso consiglio.

4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale nei casi previsti dalla legge. È causa di decadenza la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta. Non è causa di decadenza la perdita della qualità di Consigliere Comunale, purché sia confermata l'elezione in qualità di assessore extraconsiliare nel termine di venti giorni dall'accertamento della perdita della qualità di consigliere. Le dimissioni di oltre la metà degli assessori comportano la decadenza dell'intera Giunta, Sindaco compreso.

5. La rimozione è disposta con Decreto del Presidente della Repubblica, con la procedura e nei casi previsti dall'art. 40 della legge 142/90, salva la possibilità di sospensione da parte del Prefetto.

6. Alla sostituzione degli Assessori cessati dalla carica provvede il Consiglio entro venti giorni dall'avvenuta rimozione o nella stessa seduta in cui prende atto delle dimissioni, decide la revoca o dichiara la decadenza; il Consiglio provvede a votazione palese e, in analogia al disposto di cui al IV comma dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142, con la procedura ivi prevista e a

maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Ove nelle prime due votazioni nessun candidato abbia riportato la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, alla terza votazione risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero di voti.

Art. 41.

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

2. La Giunta, unitamente al Sindaco suo Presidente, cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, redatta in conformità al III comma dell'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. La mozione deve essere messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale. In caso di inosservanza il segretario Comunale riferisce al Prefetto che provvede in via sostitutiva, previa diffida al Sindaco.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto con la stessa mozione, che si considererà insediato con le modalità di cui al IV comma del precedente art. 34.

5. Il Sindaco e gli assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

6. Le Commissioni Comunali la cui durata non sia diversamente fissata da fonti normative preordinate vigenti, decadono con l'insediamento di un nuovo esecutivo ai sensi del precedente IV comma; durano comunque in carica sino alla nomina delle successive.

7. L'insediamento di un nuovo esecutivo determina altresì la decadenza delle rappresentanze proporzionali consiliari in Enti, Organismi ed Associazioni; tali rappresentanze rimangono comunque in carica sino alla nomina dei successori.

Capo III

IL SINDACO

Art. 42.

Funzioni - Elezione - Ineleggibilità - Incompatibilità

1. Il Sindaco è organo monocratico, rappresenta legalmente il Comune, è capo dell'Amministrazione, è ufficiale di governo ed in tale qualità autorità sanitaria locale e, nei limiti di legge, autorità di pubblica sicurezza.

2. Il Sindaco è eletto con le modalità di cui al precedente art. 34 contestualmente alla elezione della Giunta Comunale.

3. Prima di assumere le funzioni presta giuramento dinanzi al Prefetto di Rieti secondo la formula seguente: «Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene». La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento. In caso di rielezione il sindaco deve prestare nuovo giuramento.

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

5. Le indennità, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco sono regolate dalla Legge.

Art. 43.

Sindaco - Capo dell'Amministrazione

1. Quale capo dell'Amministrazione esercita le funzioni ad esso attribuite dalle Leggi e dai regolamenti statali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. Spetta in particolare al Sindaco nella qualità di Capo dell'Amministrazione:

a) rappresentare il Comune, anche in giudizio in ogni ordine e grado;

b) convocare e presiedere il Consiglio Comunale;

c) convocare e presiedere la Giunta Comunale;

d) distribuire affari agli assessori comunali secondo le funzioni ad essi assegnate con le eventuali deleghe di cui al successivo art. 45;

e) stabilire gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio, secondo le proposte della Giunta e tenuto conto delle richieste di almeno un quinto dei Consiglieri ai sensi del IX comma del precedente art. 33;

f) stabilire gli argomenti da trattare nelle adunanze della Giunta;

g) sovrintendere al funzionamento del Comune e degli uffici e vigilare sulla esecuzione degli atti e provvedimenti;

h) vigilare sull'esercizio delle funzioni della Polizia Municipale, sull'espletamento del servizio di Polizia Comunale, impartire direttive, adottare i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, applicare le sanzioni di cui all'art. 106, 107, 108, 109, 110 del T.O. n. 3 marzo 1954, art. 583 e della legge 24 novembre 1981, n. 689;

i) rilasciare attestati di notorietà, stati di famiglia, certificati di indigenza;

l) autorizzare, in assenza del Segretario Comunale, le missioni, le prestazioni oltre il normale orario d'ufficio, i permessi e i congedi ordinari al personale dipendente; adottare, in assenza del predetto funzionario, provvedimenti di mobilità interna, sollevare contestazioni di addebiti, proporre provvedimenti disciplinari e adottare la sanzione della censura;

m) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale ai sensi del 4° comma del precedente art. 26 gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

n) provvedere, sentiti i capigruppo consiliari, alle nomine di competenza consiliare ai sensi dell'art. 32 II comma lett. M della legge 142/90, nei casi in cui questo non provveda nei termini ivi previsti e comunque entro 60 giorni della prima iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, con la procedura di cui all'art. 36 V comma della legge 142/90;

o) promuovere gli accordi di programma di cui al successivo art. 74;

p) provvedere all'osservanza dei regolamenti comunali adottando ordinanze limitatamente all'attuazione delle disposizioni regolamentari;

q) adottare i provvedimenti autorizzatori e concessori di cui alla legge 11 giugno 1971 n. 426 in materia di commercio e di Polizia amministrativa;

r) adottare i provvedimenti autorizzatori e concessori in materia edilizia di cui alla legge 17 agosto 1942 n. 1150 e successive modificazioni, di cui alla legge 28 gennaio 1977 n. 10 e alla legge 28 febbraio 1985 n. 47;

s) svolgere ogni altra incombenza affidatagli da leggi e regolamenti statali e regionali nell'ambito comunale.

Art. 44.

Sindaco - Ufficiale di Governo

1. Quale Ufficiale di governo il Sindaco, sotto la direzione delle Autorità Superiori, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, leva militare e statistica;

b) all'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 di quant'altro possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Nelle materie di cui al precedente comma, ed in quelle eventualmente affidate al Comune dalla legge ai sensi del III comma dell'art. 10 della legge 142/90, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle relative funzioni ad un consigliere comunale per assicurarne lo svolgimento nei quartieri o nelle frazioni.

3. Il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale di Stato Civile, limitatamente agli atti di nascita, di morte, di pubblicazioni di matrimonio, nonché di rilascio di estratti o altri documenti e le funzioni di Ufficiale di Anagrafe, ad un impiegato del Comune di qualifica non inferiore alla sesta, previa approvazione da parte del Procuratore della Repubblica.

4. In caso di inadempimento da parte del Sindaco, o di chi ne esercita le funzioni, il Prefetto può nominare un Commissario, per l'adempimento delle funzioni di cui ai commi precedenti. Alle relative spese provvede il Comune, con diritto di rivalsa a carico del soggetto inadempiente.

5. Il Sindaco assicura la piena ed incondizionata disponibilità del personale comunale preposto a servizi ed uffici nel caso in cui il Prefetto debba accedervi per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

6. Quale Ufficiale di Governo il Sindaco adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze a garanzia del rispetto di disposizioni di legge. Adotta altresì, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al Prefetto, ove occorre, l'assistenza della Forza Pubblica. Ove il Sindaco, o suo sostituto o delegato, non provveda, il Prefetto interviene con propria ordinanza. Qualora i destinatari delle ordinanze non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio per l'azione penale.

Art. 45.

Delegazioni

1. Il Sindaco, con apposito proprio provvedimento, può nominare un Assessore, anche extraconsiliare, con delega a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento. Il delegato esercita sia le funzioni di capo dell'Amministrazione, sia le attribuzioni di Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco può, con apposito proprio provvedimento, assegnare a ciascun Assessore, anche extraconsiliare, l'esercizio di funzioni relative a materie organicamente individuate, con delega di firma limitata agli atti di ordinaria amministrazione e con possibilità di modifica e revoca ogni qualvolta, per motivi di funzionalità, lo ritenga opportuno. Le deleghe devono essere conferite ed accettate dai delegati per iscritto, comunicate al Consiglio che ne prende atto e pubblicate all'Albo Pretorio.

3. Il Sindaco, per motivi di pubblico interesse, può delegare ad uno o più consiglieri comunali l'esercizio di funzioni amministrative relative a specifiche attività sociali. Il Consiglio deve prendere atto del provvedimento di delega e contestualmente fissare le indennità spettanti ai consiglieri delegati.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, lo sostituisce, anche nelle attribuzioni di ufficiale di Governo l'assessore delegato, in mancanza l'assessore anziano come individuato al III comma del precedente art. 37.

Art. 46.

Cause di cessazione dalla carica

1. Il Sindaco cessa dalla carica:

- a) per il compimento del periodo di durata in carica;
- b) per approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 37 della legge 142/90.
- c) per morte;
- d) per decadenza nei casi previsti dalla legge e dall'art. 40 IV comma del presente Statuto;
- e) per dimissioni, ed in tal caso decade l'intera Giunta;
- f) per rimozione o sospensione nei casi di cui all'art. 40 della legge 142/90.

2. Nei casi di cui alle lettere a) e b) il Sindaco resta in carica sino a quando non si sia perfezionata la nomina del successore con la esecutività del provvedimento di elezione e con il giuramento.

Capo IV

IL MUNICIPIO

Art. 47.

Istituzione

1. Ove la Regione Lazio proceda con propria legge, a mente del III comma dell'art. 11 della legge 142/90, alla istituzione di nuovo Comune mediante fusione di quello di Accumoli con altro comune e con la stessa legge sia prevista la istituzione di municipi, si applicano le norme di cui ai successivi articoli e di apposito regolamento comunale.

Art. 48.

Denominazione - Funzioni

1. Il Municipio assume la denominazione di cui all'apposito regolamento comunale, di cui al precedente art. 47.

2. Il Municipio ha il compito di gestire i servizi di base, nonché le altre funzioni delegate dal nuovo Comune.

3. Il Municipio ha separati uffici di Anagrafe e Stato Civile sotto l'osservanza delle leggi che regolano detti servizi.

4. L'apposito regolamento disciplina l'organizzazione, la dotazione del personale, l'orario di apertura al pubblico di detti uffici.

Art. 49.

Organi

1. Sono organi del Municipio il Pro-Sindaco e due Consultori.

2. L'elezione ha luogo contestualmente a quella del Consiglio Comunale.

3. Sono elettori i cittadini iscritti nelle liste elettorali delle sezioni del territorio del Municipio.

4. Sono eleggibili i candidati residenti nel territorio del Municipio in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale.

5. La carica di Pro-Sindaco e di consultore è incompatibile con quella di consigliere comunale.

Art. 50.

Elezioni degli organi

1. La elezione avviene sulla base di liste concorrenti le quali devono indicare il nome del candidato alla carica di Pro-Sindaco e di due candidati alla carica di consultore.

2. Sono proclamati eletti i candidati della lista che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.

3. Il procedimento elettorale, la presentazione delle candidature e delle liste, la votazione, lo scrutinio e la proclamazione, la convalida e le surrogazioni, il contenzioso elettorale, sono regolati dalla legge al pari del Consiglio Comunale in quanto compatibile.

Art. 51.

Poteri degli organi - Rapporti con il Comune

1. Gli Amministratori del Municipio hanno gli stessi diritti, doveri e responsabilità degli Amministratori comunali.

2. L'apposito regolamento disciplina i poteri e le modalità del loro esercizio da parte degli Amministratori del Municipio.

3. Lo stesso regolamento disciplina la loro partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, comunque senza diritto di voto.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA - UFFICI - PERSONALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 52.

Regolamento di organizzazione - contenuto

1. Il Comune, in attuazione ai principi del presente Statuto disciplinato con apposito regolamento, l'organico del personale, la relativa dotazione organica, la pianta organica e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, nel rispetto dei limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.

2. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge:

a) l'individuazione degli organi burocratici, la individuazione dei servizi e degli uffici, i principi della loro organizzazione;

b) i ruoli organici, la loro consistenza, la pianta organica, la dotazione complessiva delle qualifiche e la dotazione organica dei servizi e degli uffici;

c) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;

d) lo svolgimento delle procedure di accesso ai posti di organico nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge;

e) la composizione delle Commissioni Giudicatrici dei concorsi per il reclutamento del personale garantendo in esse la presenza prevalente di tecnici ed esperti interni od esterni all'Amministrazione, in possesso di adeguati titoli di studio e professionali rispetto alle materie oggetto delle prove concorsuali;

f) i tempi tecnici di espletamento delle procedure concorsuali;

g) gli orari di lavoro degli uffici e dei servizi, nel rispetto degli Accordi Nazionali Collettivi e gli orari di apertura al pubblico;

h) le modalità di coordinamento dell'attività del Segretario Comunale con quella dei titolari dei servizi e degli uffici;

i) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento del personale dipendente;

l) la regolamentazione dei rapporti di cui al successivo art. 55;

m) le modalità di designazione da parte del personale del dipendente componente la Commissione di disciplina, facendo salvo il principio che ogni dipendente venga valutato da personale della medesima qualifica o superiore.

3. Con apposite tabelle allegate al regolamento di cui al I comma sono individuate le singole dotazioni organiche ed i profili professionali appartenenti a ciascun servizio.

4. Il regolamento di cui al I comma disciplina, altresì l'attribuzione ai titolari di ciascun servizio di responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi istituzionali dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.

5. Nell'attribuzione delle competenze ai titolari di ciascun servizio deve essere rispettato il principio di distinzione tra la funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e la funzione gestionale di carattere meramente esecutivo.

Art. 53.

Aree di attività - organizzazione burocratica

1. L'organizzazione burocratica comunale si articola in servizi, secondo le seguenti aree di attività: Amministrativa, tecnico-contabile, tecnico-manutentiva, socio-assistenziale, culturale-educativa, vigilanza.

2. Nell'ambito del Comune di Accumoli sono individuati almeno tre servizi funzionali disciplinati dal regolamento di cui al I comma dell'art. 52. La titolarità del servizio comporta lo svolgimento di attività e l'assunzione di responsabilità connesse allo svolgimento della «funzione».

3. Ciascun servizio costituisce unità operativa complessa; Ciascun servizio si articola in uffici che costituiscono unità operative semplici. Nell'ambito degli uffici sono distribuiti i carichi di lavoro esecutivi, operativi e ausiliari.

4. Gli uffici sono organizzati su moduli orizzontali che garantiscono alla struttura sovraordinata di servizio funzionale la sintesi di lavoro e l'attribuzione di responsabilità di quella subordinata.

5. Il personale è inquadrato nelle qualifiche funzionali di cui agli Accordi Nazionali Collettivi in relazione alla complessità della funzione o dell'attività attribuita al relativo posto di organico ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse, ed inserito nelle aree di attività di cui al comma I del presente articolo.

6. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dagli Accordi Collettivi Nazionali, resi esecutivi con Decreto del Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 6 della legge 29 marzo 1983 n. 93.

7. L'accesso al rapporto di pubblico impiego, la sua costituzione, le cause di cessazione e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali, sono in ogni caso regolati dalla legge.

8. Al personale autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto in occasione di missioni o per adempimenti di servizio all'esterno della propria sede è garantita la copertura assicurativa dei rischi derivanti dalle prestazioni rese a favore dell'Amministrazione Comunale.

Art. 54.

La Commissione di disciplina

1. È istituita la Commissione di disciplina composta dal Sindaco, o suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato con le modalità stabilite nel regolamento di cui al I comma del precedente art. 52.

2. Lo stesso regolamento disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, i relativi procedimenti, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato contenute nel T.U. 10 gennaio 1957 n. 3, e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo II

INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

Art. 55.

Incarichi e collaborazioni esterne

1. Ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 51 comma V della legge 142/90, la copertura dei posti di direzione di settori di attività può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, in via eccezionale, e con delibera specificamente motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento di cui al precedente art. 52 determina le modalità di costituzione dei rapporti e la loro durata, disciplina eventuali proroghe o l'anticipata cessazione degli stessi ai sensi del VI comma dell'art. 51 della legge 142/90.

3. Comunque il rapporto non potrà in nessun modo essere convenuto o trasformato a tempo indeterminato, salva ogni contraria disposizione di legge.

4. L'esercizio della facoltà del ricorso ai contratti di cui al I comma è riservata alla competenza del Consiglio Comunale, ferma rimanendo la competenza gestionale da parte della Giunta Comunale.

5. Il conferimento degli incarichi di cui al I comma comporta l'attribuzione di trattamento economico aggiuntivo a quanto previsto dagli accordi di comparto, che cessa con l'interruzione o la conclusione del contratto.

6. Il regolamento di cui all'art. 52 può prevedere collaborazioni esterne, ai sensi degli articoli 2222 e 2229 del Cod. Civ., ad alto contenuto di professionalità, per il perseguimento di obiettivi determinati, determinandone il relativo corrispettivo economico; i rapporti conseguenti saranno regolati da apposite convenzioni la cui durata non potrà superare la durata del programma e comunque il raggiungimento degli obiettivi. Si applica in tal caso il IV comma del presente articolo.

Capo III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 56.

Attribuzioni e compiti

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, iscritto in apposito albo Nazionale territorialmente articolato.

2. Le modalità di accesso e di progressione in carriera, lo stato giuridico, il trattamento economico, le attribuzioni e le responsabilità, i trasferimenti e i provvedimenti disciplinari, le modalità del concorso del Comune alla nomina e alla revoca tra gli iscritti all'Albo di cui al I comma sono regolati dalla legge.

3. Al segretario Comunale è affidata, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, l'attività gestionale del Comune che esercita avvalendosi degli uffici, con l'osservanza delle norme statutarie e regolamentari, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.

4. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, è titolare delle funzioni di cui all'art. 51 della legge 142/90, ed in particolare:

a) è capo del personale, vigila sull'osservanza dei doveri di ufficio, promuove atti e provvedimenti riguardanti il personale sui quali ha parere obbligatorio;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, nei confronti dei quali esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo;

c) determina per ciascun tipo di procedimento, in esecuzione dei regolamenti comunali, il settore responsabile dell'istruttoria, provvede all'assegnazione della stessa, ne cura lo svolgimento e vigila a che il provvedimento finale venga adottato nei termini regolamentari;

d) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi, cura l'attuazione dei provvedimenti;

e) provvede, in via sostitutiva, alla istruttoria esercitando, con le modalità stabilite dal regolamento di cui al precedente art. 52, il potere di avocare a se le competenze dei responsabili di settore; in caso di inadempienze o ritardi di questi ultimi promuove i conseguenti provvedimenti disciplinari;

f) assume, ove occorra, le attribuzioni gestionali di cui al IV comma del precedente art. 52;

g) partecipa alle riunioni degli organi collegiali istituzionali svolgendo funzioni di consulenza giuridico-amministrativa, e redige i relativi verbali;

h) esprime, nell'ambito delle attribuzioni conferite dal Comune, pareri e commissioni ed appalti, assicurando la massima amministrazione e pareri;

i) esprime, a richiesta dell'Amministrazione, pareri tecnici a carattere giuridico-amministrativo, e pareri legali, anche in forma scritta;

l) esprime parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

m) è componente della Commissione di disciplina di cui al precedente art. 54;

n) provvede, anche a mezzo di impiegato dallo stesso delegato, alle pubblicazioni degli atti all'Albo Pretorio;

o) sottoscrive i verbali delle adunanze degli organi istituzionali, i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

p) autorizza le missioni, le prestazioni oltre il normale orario d'ufficio, i permessi e i congedi ordinari del personale, nell'osservanza delle norme vigenti e dei regolamenti;

q) adotta provvedimenti di mobilità interna nell'osservanza delle norme previste negli accordi in materia;

r) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta la sanzione della censura nei confronti del personale dipendente, nell'osservanza delle norme regolamentari;

s) presiede l'ufficio elettorale comunale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

t) 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 dei provvedimenti e degli atti comunali.

Art. 57.

Il Vice Segretario - Attribuzioni e compiti

1. È istituita la figura professionale del vice-Segretario Comunale.

2. Il vice-Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente art. 56 e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

3. Al vice-Segretario spettano compiti di direzione e titolarità della struttura organizzativa di massima dimensione, da definirsi in sede di individuazione dell'ordinamento degli uffici con il regolamento di cui al precedente art. 52, ed attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

Art. 58.

Obbligo di astensione del Segretario e del Vice Segretario

1. Al Segretario e al vice-Segretario si applicano le disposizioni di cui al comma XII del precedente art. 33.

TITOLO V

LA RESPONSABILITÀ

Art. 59.

Ambito di applicazione

1. Agli Amministratori, al personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali di cui al successivo art. 69 si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 60.

Responsabilità verso i terzi

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. È danno ingiusto quello derivante da violazione di diritti di terzi commessa dall'Amministratore o dipendente con dolo o colpa grave, salva ed impregiudicata l'eventuale azione penale ed ogni più grave responsabilità prevista dalle leggi vigenti.

3. La responsabilità di cui ai precedenti commi sussiste anche per omissioni o ritardo ingiustificato nell'adempimento di obblighi stabiliti da leggi o regolamenti.

4. Nel caso di atti o provvedimenti collegiali la responsabilità si estende a tutti coloro che vi hanno partecipato, con esclusione per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 61.

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni allo stesso derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Comune che abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente ha diritto di rivalsa sui responsabili.

3. Gli Amministratori e i dipendenti comunali, per la responsabilità di cui ai precedenti commi, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti.

4. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i responsabili di servizio che abbiano comunque conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dei precedenti commi, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, secondo l'ordine gerarchico.

5. Per quanto riguarda fatti riconducibili alla responsabilità degli Amministratori comunali la denuncia spetta agli organi collegiali istituzionali comunali.

Art. 62.

Responsabilità amministrativa

1. Il Segretario Comunale, i responsabili dei servizi e degli uffici rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e del precedente art. 15 comma IV.

2. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni comunali, unitamente ai titolari di settore e ai responsabili dei servizi.

Art. 63.

Responsabilità contabile

1. Il Tesoriere e ogni altro Agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché 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.

Art. 64.

Prescrizione dell'azione

1. La legge stabilisce il tempo e i termini di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché i caratteri della solidarietà e della estensibilità agli eredi.

TITOLO VI

GESTIONE DI FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI ACCORDI DI PROGRAMMA

Capo I

GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 65.

Servizi Pubblici Locali:

Nozione - Disciplina - Metodi di gestione

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze e del proprio territorio gestisce servizi pubblici.

2. Costituisce servizio pubblico comunale l'esercizio di una funzione avente ad oggetto la produzione di beni o attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune adotta uno o più regolamenti.

5. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali in economia, in concessione a terzi, a mezzo azienda speciale, a mezzo Istituzione, a mezzo società di capitali, con le modalità di cui ai successivi articoli ed ai regolamenti comunali.

Art. 66.

Gestione in economia

1. Il Comune può assumere la gestione diretta in economia di un servizio pubblico locale solo ove questo ai presenti di modeste dimensioni ed assuma caratteri tali da escludere la opportunità del ricorso alla costituzione di una Istituzione o di una azienda.

2. Si ha gestione in economia quando l'attività, che di regola viene disimpegnata da imprenditori esterni alla Amministrazione, viene da questa organizzata e svolta direttamente per mezzo dei propri uffici.

3. La gestione in economia di un servizio pubblico dovrà essere regolata da apposito regolamento che indichi precisi criteri per assicurare la economicità e la efficienza della gestione.

4. I risultati previsionali e della gestione dovranno essere evidenziati in appositi quadri da allegare rispettivamente al bilancio preventivo e al conto consuntivo. Al conto consuntivo dovrà essere allegato uno specifico conto patrimoniale ed economico del servizio.

5. Nel caso di assunzione diretta di pubblico servizio saranno osservate le disposizioni di cui al D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto o in concessione dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del citato D.P.R. 902/86.

Art. 67.

Concessione a terzi

1. Il Comune può assicurare la gestione di un servizio pubblico locale mediante concessione a terzi, quando ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale lo richiedano.

2. Si ha concessione a terzi quando l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività viene assicurata mediante affidamento ad imprenditori esterni all'Amministrazione.

3. I contratti per l'affidamento della gestione a terzi sono normalmente preceduti da pubblici incanti, da licitazione privata o da appalto concorso. Tuttavia quando particolari circostanze in rapporto alla natura dei servizi lo richiedano è ammesso il ricorso alla trattativa privata.

4. Ai contratti di cui al comma precedente si applicano le disposizioni di cui ai commi II e III del precedente art. 21;

5. Il contratto dovrà almeno stabilire le norme volte a disciplinare:

a) l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio prodotto;

b) i tempi, la misura e le modalità dell'erogazione del servizio;

c) la disciplina delle tariffe da applicare all'utenza;

d) il canone dovuto per la concessione, ovvero la partecipazione del Comune agli utili dell'impresa;

e) i corrispettivi dovuti dal concessionario per gli immobili ed impianti eventualmente ceduti dall'Amministrazione;

f) la disciplina della manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;

g) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto, degli immobili e degli impianti, anche se di pertinenza del concessionario;

h) le modalità di svolgimento della vigilanza sul funzionamento del servizio;

i) le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;

l) i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle relative controversie;

m) la regolamentazione dell'esercizio della eventuale facoltà di riscatto.

Art. 68.

Gestione a mezzo azienda speciale

1. Il Comune, ove uno o più servizi assumono rilevanza economica ed imprenditoriale, può assicurarne la gestione mediante la costituzione di aziende speciali.

2. La deliberazione consiliare di costituzione è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Le aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, sono Enti strumentali del Comune, dotati di proprio Statuto.

4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ne delibera la costituzione e ne approva lo Statuto nel quale deve essere previsto un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e la composizione del Consiglio di Amministrazione.

5. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

6. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, tra coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, siano dotati di particolare

competenza tecnico-amministrativa per studi compiuti o per funzioni svolte presso Enti Pubblici o privati. La nomina è effettuata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La composizione, le modalità di elezione, la durata in carica, la surrogazione e revoca dei componenti sono stabilite con lo Statuto aziendale. Il Consiglio di Amministrazione approva un regolamento aziendale.

7. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, con le modalità stabilite nello Statuto aziendale.

8. Il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami secondo le norme del regolamento aziendale. Ad esso compete la responsabilità gestionale.

9. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati di gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali, con le modalità, le competenze e i tempi stabiliti dall'apposito regolamento comunale.

10. L'azienda speciale deve informare la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; ha l'obbligo del pareggio del bilancio e dell'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Art. 69.

Gestione a mezzo Istituzione

1. Il Comune, ove l'attività assuma i caratteri di servizio sociale senza rilevanza imprenditoriale, può assicurarne la gestione mediante la costituzione di una apposita Istituzione.

2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale, la cui organizzazione ed il cui ordinamento sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento comunale.

3. Sono organi dell'Istituzione, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

4. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, tra persone particolarmente qualificate in relazione al servizio da gestire. La nomina è effettuata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La composizione, le modalità di elezione, la durata in carica, la surrogazione e revoca dei componenti sono disciplinate dal regolamento comunale.

5. Il Presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento comunale.

6. Il Direttore è nominato e revocato dalla Giunta Comunale. Può essere scelto tra i dipendenti comunali di qualifica non inferiore alla VI. Ad esso compete la responsabilità gestionale.

7. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione e la cessazione del rapporto di lavoro, sono disciplinati dal regolamento comunale di cui al precedente art. 52 del presente Statuto. Al Direttore e al restante personale dell'Istituzione si applicano le norme dei contratti nazionali collettivi e degli accordi di comparto del personale degli E.E.L.L.

8. La deliberazione consiliare di costituzione della Istituzione è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Con essa il Comune conferisce il capitale di dotazione, approva il regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture, degli uffici, per la disciplina della contabilità, determina la dotazione del personale, determina le finalità e gli indirizzi.

9. Il Revisore dei conti, di cui al successivo art. 87 del presente Statuto, esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 70.

Gestione a mezzo Società p.a.

1. Il Comune, qualora in relazione alla natura del servizio da erogare si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, può assicurarne la gestione mediante costituzione di Società p.a. a prevalente capitale pubblico.

2. La deliberazione consiliare di costituzione della società deve indicare le ragioni di pubblico interesse che la determinano, nonché le ragioni di vantaggiosità della soluzione. La deliberazione è adottata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La possibilità di costituzione della Società è esclusa ove trattasi di attività per il cui esercizio la legge consenta soltanto l'uso di strutture di diritto pubblico quali i servizi di leva, stato civile, anagrafe, elettorale.

4. La possibilità di costituzione della Società può essere legittimamente promossa purché sussista la partecipazione effettiva di almeno un altro socio, l'attività interessi il territorio comunale, la scelta del terzo avvenga nel rispetto della normativa e dei procedimenti previsti per la stipulazione dei contratti ad evidenza pubblica.

5. Le modalità di costituzione, la organizzazione, i rapporti tra Comune e Società, anche di natura gestionale e finanziaria, sono disciplinati da regolamento comunale.

Capo II

FORME ASSOCIATIVE DI GESTIONE

Art. 71.

Gestione a mezzo convenzioni pubbliche

1. Il Comune può assicurare la gestione di funzioni e servizi mediante forme associative con altri Comuni della Provincia di Rieti o con la stessa Amministrazione Provinciale.

2. Le funzioni e i servizi devono essere determinati e la forma associativa diretta a realizzare un'azione coordinata.

3. A tal fine il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, delibera apposita convenzione nella quale devono essere indicati le

finalità perseguite, le forme di consultazione degli Enti associati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, il termine temporale di efficacia. In essa devono altresì essere indicate le eventuali sanzioni, anche di natura patrimoniale, a carico degli Enti inadempienti agli obblighi della convenzione.

4. Lo Stato e la Regione Lazio, nelle materie di propria competenza, per la gestione di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono imporre, a tempo determinato, forme associative obbligatorie con altri Comuni e con la Provincia di Rieti, regolarmente da un disciplinare-tipo predisposto dagli stessi Enti impositori.

Art. 72.

Gestione a mezzo consorzio Unione tra Comuni

1. Il Comune può assicurare la gestione di uno o più servizi in forma associata con altri comuni o con la Provincia di Rieti, mediante la costituzione di un Consorzio.

2. A tal fine il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, approva la relativa convenzione in conformità al terzo comma del precedente art. 71, la quale dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio, unitamente allo Statuto consortile.

3. Si applicano al Consorzio le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

4. Sono Organi del Consorzio, l'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione.

5. L'assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti, e dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Rieti se associata, o loro delegati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consortile. L'Assemblea è organo di indirizzo ed approva gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione previsti dallo Statuto consortile.

6. Il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione è disciplinata dalla convenzione e dallo Statuto consortile, è eletto dalla Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione è organo di gestione dell'attività del Consorzio.

7. La convenzione e lo Statuto consortili possono prevedere la figura del direttore con espressa responsabilità gestionale, nonché uno specifico organo di revisione dei conti.

8. Si applicano al consorzio le norme di cui ai commi IX e X del precedente art. 68.

9. Tra gli stessi Comuni e tra questi e la Provincia non potrà essere costituito più di un consorzio.

10. In caso di rilevante interesse pubblico la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di funzioni e servizi determinati, la cui attuazione è demandata alla legge regionale.

11. In alternativa, nei casi e con le modalità di cui all'art. 26 della legge 142/90 e di apposito regolamento, l'esercizio di una pluralità di funzioni o servizi potrà essere garantita mediante UNIONE con altri Comuni della stessa Provincia con popolazione non superiore a 5.000 abitanti, ove possa prevedersi l'ipotesi tra gli stessi Enti.

Art. 73.

Forme associative interprovinciali e interregionali

1. Ove ragioni di pubblico interesse lo richiedano e trattasi di funzioni e servizi a carattere sovracomunale con apposita deliberazione specificamente motivata il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare forme associative di gestione anche con Comuni situati in Province e Regioni diverse da quella di appartenenza, fermo rimanendo il principio della compatibilità della legislazione regionale.

Capo III

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 74.

Accordi di programma

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 del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, la modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco. Il Consiglio Comunale esprimerà il proprio consenso alla proposta di accordo di programma a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta Regionale Lazio e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma di cui al presente articolo, e prevista dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti e relativi ad opere interventi o programmi d'intervento di competenza comunale.

6. Per particolari iniziative da realizzare in zone montane l'Amministrazione Comunale darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO VII

DEMANIO - PATRIMONIO - FINANZA
CONTABILITÀ

Capo I

DEMANIO - PATRIMONIO

Art. 75.

I beni comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. I terreni soggetti ad uso civico sono regolati dalle leggi speciali.

3. I boschi sono utilizzati in conformità al piano tecnico-economico comunale.

Art. 76.

I beni demaniali

1. Fanno parte del demanio comunale le strade, gli aerodromi, gli acquedotti, le fognature, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico a norma delle leggi in materia, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati e comunque tutti quei beni appartenenti alle specie di quelli sopraindicati, purché di proprietà comunale.

2. I beni appartenenti al demanio comunale sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi, nelle forme, nei termini e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.

3. Allo stesso regime sono soggetti i diritti reali che spettano al Comune su beni, ancorché appartenenti ad altri soggetti, quando i diritti stessi sono costituiti per l'utilità dei beni di cui al primo comma o per il conseguimento di fini di pubblico interesse corrispondenti a quelli a cui servono i beni medesimi.

4. Il Comune ha l'obbligo della tutela dei beni di cui al primo comma e dei diritti di cui al comma precedente.

Art. 77.

I beni patrimoniali

1. Fanno parte del patrimonio comunale i beni che, purché appartenenti al Comune, non siano della specie indicata al precedente art. 76.

2. Fanno parte del patrimonio indisponibile gli edifici destinati a sede di uffici pubblici, con i loro arredi, e gli altri beni destinati a un pubblico servizio. Tali beni non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.

Art. 78.

Passaggio di beni

1. Il passaggio dei beni dal demanio al patrimonio comunale è stabilito con deliberazione del Consiglio Comunale, pubblicata nei modi stabiliti dal precedente art. 20 comma terzo per i regolamenti comunali.

Art. 79.

La gestione dei beni comunali

1. Tutti i beni comunali, di qualsiasi natura, devono essere inventariati. L'inventario dei beni consiste in uno stato descrittivo dei medesimi.

2. L'inventario dei beni patrimoniali immobili, da farsi in appositi registri di consistenza, dovrà indicare almeno gli estremi catastali, l'ubicazione, i titoli di provenienza, il valore che dovrà essere aggiornato ogni dieci anni.

3. L'inventario dei beni mobili, da farsi in analoghi elenchi descrittivi di consistenza, dovrà indicare i locali in cui si trovano, la quantità o il numero secondo le varie specie, il valore che dovrà essere aggiornato ogni cinque anni.

4. Il Sindaco, il Segretario Comunale e il titolare del settore di appartenenza del servizio, sono responsabili della corretta tenuta dei registri degli inventari.

5. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni la cui tariffa è disciplinata dal regolamento di contabilità.

6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

Capo II

FINANZA COMUNALE

Art. 80

Disciplina e potestà impositiva

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservata alla legge.

2. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 81

Attività finanziaria

1. La finanza comunale è costituita da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse, e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi locali indispensabili.

3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 82

Capacità impositiva

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce e riscuote le imposte, tasse, diritti, tariffe, contribuzioni e corrispettivi, sui servizi di propria competenza, determinati anche in modo non generalizzato, perseguendo il fine del raggiungimento del pareggio economico.

2. Il Consiglio Comunale determina l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, regolamenta la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

Capo III

CONTABILITÀ

Art. 83

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

Art. 84

Bilancio preventivo

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione redatto in termini di residui, competenza e cassa.

2. Il Consiglio comunale delibera entro il 31 ottobre di ciascun anno, salva ogni contraria disposizione di Legge, il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario dell'anno successivo.

3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica pluriennale di durata pari a quello della Regione Lazio. La legge stabilisce i casi di redazione del bilancio preventivo pluriennale.

4. Il bilancio dovrà essere redatto nel rispetto dei principi di universalità, integrità e pareggio economico e finanziario. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo di consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, pena la nullità del provvedimento di spesa.

6. La copia del bilancio di previsione, divenuto esecutivo a seguito del controllo, è trasmesso al Tesoriere Comunale.

Art. 85

Conto consuntivo

1. La gestione del bilancio, è attuata attraverso il Tesoriere Comunale ed è rilevata mediante contabilità economica e riassunta nel conto consuntivo, comprendente il conto finanziario ed il conto del patrimonio.

2. Il Consiglio Comunale delibera entro il 30 giugno di ciascun anno il conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario dell'anno precedente.

3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Al conto consuntivo è allegata altresì la relazione del collegio del revisore dei conti.

Art. 86

Controlli di legittimità

1. Il termine per l'esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo da parte del Comitato Regionale di controllo è di quaranta giorni. Il decorso del termine

determina l'esecutività delle relative deliberazioni ai sensi del primo comma dell'art. 45 della legge 142/90.

2. Il controllo di legittimità sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo comprende la coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni, nonché con i documenti giustificativi allegati alle stesse.

Art. 87.

Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge un revisore dei conti, scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli Albi di cui alle lettere a), b) e c) del secondo comma dell'art. 57 della legge 142/90.

2. Alla nomina si procede a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non per accertata e motivata inadempienza, è rieleggibile per una sola volta. Decade dalla carica nei casi di cui all'art. 6 *quinquies* della legge 15 marzo 1991, n. 80.

4. Il revisore dei conti, a richiesta, partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali.

5. Il revisore svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione comunale;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

6. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti comunali.

7. Nella relazione di cui alla lettera c) il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e dichiarazioni, adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

9. Al revisore, oltre alle spese per l'accesso agli uffici comunali, spetta un compenso determinato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 6 *quinquies* comma quarto della legge 15 marzo 1991, n. 80.

Art. 88.

Controllo di gestione contabile

1. Ai sensi dell'art. 57, comma nono della legge 142/90, mediante apposito regolamento di cui al successivo art. 91, può essere prevista una contabilità per «Centri di costo» di tipo commerciale ai sensi degli articoli 2424

e segg. del Codice Civile, al fine di effettuare la rilevazione dei reali costi dei servizi ed un penetrante controllo di gestione su base economica.

2. Comunque i titolari dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei singoli capitoli del bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti. I risultati sono comunicati al Sindaco e agli Assessori Comunali. La Giunta Comunale riferisce annualmente entro il mese di settembre al Consiglio sul controllo di gestione effettuato.

3. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e nei termini di cui all'art. 1 *bis* del decreto legge 1° luglio 1986, n. 318 e relativa legge di conversione 9 agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione con la quale sono previste le misure necessarie al ripristino del pareggio.

Art. 89.

Tesoreria comunale

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria al quale compete:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di riscossione e liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese in base ad ordini di pagamento in virtù di provvedimenti esecutivi ai sensi di legge, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

2. Il tesoriere è comunque tenuto, e ne è direttamente responsabile, al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

Art. 90.

Regolamento contabilità

1. Quanto previsto nel presente titolo sarà disciplinato da uno o più regolamenti comunali tra cui quello di contabilità ai sensi dell'art. 59 comma primo della legge 142/90 adottato in conformità al successivo art. 106.

TITOLO VIII

FORME DI PARTECIPAZIONE RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Capo I

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 91.

Forme associative - Organismi di partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione locale, anche a livello

decentrato di quartiere o di frazione. Garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività istituzionale del Comune; assicura la partecipazione popolare, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali nella formazione dei programmi gestionali; favorisce le attività associative intese a concorrere all'azione politico-amministrativa; assicura il rispetto dei principi costituzionali di libertà, autonomia ed uguaglianza di trattamento a tutti i gruppi ed organismi locali.

2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessioni di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della Comunità locale.

3. La promozione di organismi di partecipazione può essere attuata assumendo a base l'interesse delle professioni, delle arti, dei mestieri e delle relative associazioni formali, dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro. Gli organismi di partecipazione assumono funzioni di supporto e consultive su tutte le questioni sottoposte al loro esame. Quali organismi di partecipazione possono essere costituiti comitati di quartiere o di frazione per la cura, trattazione e gestione di affari e problemi particolari, o Consulte per problemi aventi rilevanza sociale, culturale ed economica.

4. Il Comune assicura comunque a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, il diritto di riunione ed assemblea per il libero svolgimento, in forma democratica, di attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

Art. 92.

Partecipazione e consultazione

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa tempestivamente gli interessati, comunicando ad essi il contenuto delle decisioni adottate, al fine di garantire il contraddittorio nel procedimento in corso; l'informazione deve comunque essere assicurata in materia di piani urbanistici, di interventi di opere pubbliche, di uso del sottosuolo, di ambiente, di ogni altra opera di pubblico interesse. Gli interessati, ferme restando le forme di tutela contemplate dall'ordinamento giuridico, possono intervenire nel corso del procedimento con valutazioni, considerazioni, osservazioni e proposte, che dovranno essere menzionate e valutate in sede di adozione dei provvedimenti decisori del procedimento.

2. Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, può promuovere la consultazione dei cittadini, associazioni sindacali e sociali, su provvedimenti di loro interesse, nelle forme di volta in volta stabilite dallo stesso Consiglio Comunale. L'esito delle consultazioni dovrà essere menzionato e valutato in sede di adozione dei provvedimenti decisori del procedimento. La consultazione può essere indetta per categorie di cittadini, anche se di età inferiore alla condizione di elettore, purché abbiano compiuto il 16° anno di età.

3. Non sono ammesse consultazioni in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 93.

Istanze - Petizioni - Proposte

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per la Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, indirizzate al sindaco e debitamente sottoscritte, sono ricevute al Protocollo comunale e devono indicare con precisione l'oggetto della richiesta e della proposta.

3. Il Sindaco provvede a sottoporre l'argomento all'esame degli Organi Collegiali entro 20 giorni dal ricevimento, secondo le rispettive competenze. L'esito della decisione è comunicato agli interessati comunque entro 60 giorni dal ricevimento.

4. I consiglieri comunali hanno comunque potere di istanza, petizione e proposta ai sensi del precedente art. 33 VI comma del presente Statuto.

Art. 94.

Referendum consultivo

1. È previsto referendum volto a finalità di raccordo tra l'attività politico-amministrativa degli organi comunali e gli orientamenti della Comunità locale.

2. È ammesso solo referendum consultivo esclusivamente su materie di competenza comunale, con esclusione di questioni concernenti lo Statuto comunale e delle aziende speciali, le norme regolamentari meramente esecutive di leggi dello Stato o della Regione Lazio, le leggi e tariffe tributarie e di bilancio, le leggi penali ed elettorali, i provvedimenti relativi alla assunzione di mutui e prestiti obbligazionali, acquisti, alienazioni, permuta, appalti o concessioni, i provvedimenti di nomina e designazione di rappresentanti comunali, nonché questioni che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Non è ammesso referendum comunale in coincidenza con le altre operazioni di voto.

4. La indizione è deliberata dal Consiglio Comunale, che ne valuta anche l'ammissibilità, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, di propria iniziativa o sulla base di documento contenente la chiara enunciazione dell'oggetto o del quesito, sottoscritto da almeno il 25% dei cittadini elettori della Camera dei deputati residenti nel Comune, con firme autenticate da Notaio, cancelliere della Pretura o dell'ufficio di conciliazione, del mandamento o dal Segretario del Comune. Il Consiglio decide sull'ammissibilità della proposta di referendum entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della proposta e lo indice entro giorni 60 dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

5. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Se l'esito è risultato favorevole il Sindaco entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati sottopone agli organi collegiali, secondo le rispettive competenze, apposita proposta di deliberazione in conformità all'esito referendario. La stessa proposta di deliberazione può essere promossa anche in caso di esito negativo della consultazione referendaria.

7. Le spese referendarie saranno così disciplinate:

a) a totale carico dell'Amministrazione Comunale, se proponente;

b) a totale carico del Comitato Promotore ove la consultazione referendaria sia risultata nulla per non avervi partecipato la maggioranza degli aventi diritto;

c) ripartite in ragione del 50% tra l'Amministrazione Comunale ed il Comitato Promotore negli altri casi.

Art. 95.

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in esecuzione dell'ordine del Giudice che integra il contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio e, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 96.

Pubblicità degli atti amministrativi Diritto di accesso - Informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Ai cittadini del Comune, singoli od associati, è assicurato il diritto di accesso agli atti amministrativi; è assicurato altresì il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi. Per ogni servizio o unità operativa l'Amministrazione Comunale, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce ai responsabili dei procedimenti i poteri in merito al rilascio della documentazione richiesta.

3. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano. Assicura altresì l'accesso alle strutture e ai servizi comunali agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed in genere alle associazioni. Pari diritti sono riconosciuti alle Associazioni sindacali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988 n. 395.

4. L'Amministrazione Comunale potrà costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere reclami e suggerimenti degli utenti, per il miglioramento dei servizi.

5. L'accesso degli utenti e dei cittadini potrà essere facilitato anche mediante l'istituzione di uffici o sportelli polivalenti.

Art. 97.

Difensore civico

1. Potrà essere istituito l'ufficio del «Difensore Civico» a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Difensore Civico, di propria iniziativa o a richiesta dei cittadini singoli o associati, nonché di formazioni ed organismi sociali e sindacali, e comunque di chiunque vi abbia interesse, interviene presso l'Amministrazione Comunale gli Enti o Aziende da essa dipendenti, per assicurare il tempestivo e regolare svolgimento del procedimento amministrativo e l'adozione degli atti e provvedimenti conseguenti.

3. Il Difensore Civico può esercitare, ove lo ritenga opportuno, l'azione popolare ed i ricorsi di cui al precedente art. 95.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Difensore Civico è «Pubblico Ufficiale» e non ha alcuna dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi comunali. Egli ha possibilità di accesso agli atti, provvedimenti, documenti ed uffici comunali; convoca i titolari dei servizi e degli uffici al fine di acquisire elementi di conoscenza, dandone contemporanea comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, relaziona periodicamente al Consiglio Comunale, e comunque entro il mese di gennaio di ciascun anno, circa l'attività svolta nell'anno precedente, evidenziando i casi esaminati. I risultati raggiunti, le eventuali disfunzioni di carattere tecnico-amministrativo riscontrate nello svolgimento dell'azione politico-amministrativa e proponendo suggerimenti e correttivi.

5. Il difensore civico ha obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ove abbia conoscenza di fatti costituenti reato.

6. Al Difensore Civico spetta una indennità di funzione pari all'indennità di carica prevista per il Sindaco, oltre alla indennità di missione e al rimborso delle spese sostenute in ragione del proprio ufficio nelle misure di legge.

Art. 98.

Elezione - Durata in carica - Revoca

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, tra i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il 40° anno di età e non superato il 70°, in possesso di provata esperienza e cultura giuridico-amministrativa e di comprovata moralità.

2. Il Difensore Civico è funzionario onorario, deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. L'incarico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica di ogni ordine e grado, con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo e subordinato, con qualsiasi commercio o professione nel territorio comunale o che comunque sia soggetto di rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale, con rapporti di ascendenza

o discendenza, parentela o affinità fino al 4° grado con Amministratori, Segretario e dipendenti comunali. Eventuali cause di incompatibilità, non rimosse entro trenta giorni dall'elezione comportano la decadenza di diritto dalla nomina. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la formula di cui al precedente art. 42, terzo comma.

3. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni; cessa comunque dall'ufficio allo scadere del Consiglio Comunale che lo ha eletto; può essere rieletto una sola volta; svolge le proprie funzioni sino all'entrata in carica del successivo.

4. Il Difensore Civico può essere revocato, con la stessa procedura di nomina, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle funzioni del proprio ufficio.

5. In caso di dimissioni o decadenza, il Consiglio Comunale provvede entro trenta giorni.

Capo II

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 99.

Rapporti con la Regione Lazio

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione Lazio; formula a tal fine proposte raccolte e coordinate dalla Provincia di Rieti la quale accerta la compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale comunale con le previsioni del piano territoriale di coordinamento.

2. Nell'ambito della programmazione comunale saranno comunque rispettati gli indirizzi generali di assetto del territorio e le procedure dettate dalla legislazione della Regione Lazio.

3. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento della circoscrizione della Provincia di Rieti di cui all'art. 133 della Costituzione, tenendo conto dei criteri di cui al secondo comma dell'art. 16 della legge 142/90 e degli indirizzi di coordinamento della Regione Lazio espressi ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. L'iniziativa è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il Comune esercita a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati l'iniziativa in tema di proposte di leggi regionali, di referendum popolare regionale e di interrogazioni alla Giunta Regionale rispettivamente a norma degli articoli 28, 39 e 37 dello Statuto della Regione Lazio.

Art. 100.

Rapporti con la Provincia di Rieti

1. Il comune, nell'ambito della legge regionale, attua forme di cooperazione con i Comuni del territorio regionale e con la Provincia di Rieti al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune di Accumoli e la Provincia di Rieti concorrono congiuntamente alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione Lazio e provvedono, per le rispettive competenze, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune, in collaborazione con la Provincia di Rieti, ove ne ravvisi l'opportunità, sulla base dei programmi della Provincia stessa, può esercitare attività e realizzare opere di rilevante interesse pubblico, anche ultracomunale, nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo. Per la gestione di dette attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia di Rieti, può adottare le forme gestionali previste per i servizi pubblici di cui al titolo VI del presente statuto.

4. Qualora il Comune di Accumoli sia individuato sede di circondario provinciale ai sensi dell'art. 16, primo comma della legge 142/90, favorisce l'istituzione e l'allocatione degli uffici e dei servizi provinciali, anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 101.

Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio di funzioni comunali nel pubblico interesse locale.

2. È riservata comunque alla Comunità Montana nell'ambito del proprio territorio la gestione di servizi pubblici aventi ad oggetto la natura e l'ambiente ove questi assumono dimensione sovracomunale e le caratteristiche siano tali da consigliarne l'esercizio associato; è riservata altresì alla Comunità Montana, limitatamente al proprio territorio la gestione dei servizi socio-sanitari e territoriali di base.

3. La deliberazione che affida o delega funzioni e servizi alla Comunità Montana disciplinerà anche i reciproci rapporti finanziari.

4. Il Comune conserva comunque poteri di indirizzo e di controllo sull'esercizio delle funzioni delegate.

Art. 102.

Potestà regolamentare

1. Il Comune, per l'attuazione delle funzioni e degli Istituti di cui al presente titolo adotta uno o più regolamenti.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 103.

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, adottato dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma terzo della legge 142/90, esperito il controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel

Bollettino Ufficiale della Regione Lazio ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

2. Esaurite le pubblicazioni di cui al precedente comma il presente Statuto è altresì trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Art. 104.

Revisione dello Statuto

1. Alle modificazioni e revisioni del presente Statuto si applicano le procedure di cui all'art. 4, comma terzo della Legge 142/90.

2. Nessuna modificazione o revisione statutaria può essere deliberata se non sia trascorso almeno un anno dalla entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica.

Art. 105.

Abrogazione dello Statuto

1. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

2. L'approvazione della proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

3. All'abrogazione totale dello Statuto si applicano le norme di cui al precedente art. 104.

4. Sino all'entrata in vigore del nuovo Statuto continuano ad applicarsi le norme dello Statuto abrogato.

Art. 106.

Regolamenti

1. Il regolamento di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti sono deliberati entro il termine previsto dalla legge.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati entro due anni dalla sua entrata in vigore.

Art. 107.

Adeguamento a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti statutari e regolamentari a leggi sopravvenute devono essere adottati, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 4, comma terzo della legge 142/90, e del precedente articolo 20, commi terzo e quarto per i regolamenti, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore di nuove disposizioni ad essi sovraordinate.

Capo II

NORMA TRANSITORIA

Art. 108.

Norma transitoria

1. Sino all'entrata in vigore del presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 142/90, in quanto con essa compatibili.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente art. 106 continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti comunali vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

SILVANA MASSA, direttore responsabile

(4609359) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

Prezzo L. 1.500