

Supplemento ordinario n. 2 al "Bollettino Ufficiale" n. 10 del 10 aprile 2000

Spediz. in a. p. art. 2 comma 20/c legge 662/86 - Filiale di Roma

Anno XXXI

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 10 aprile 2000

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

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 232 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio al bonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

Riproduzione anastatica

PARTE I

ATTI DI ENTI LOCALI

COMUNE DI ROCCA D'ARCE (Frosinone)

STATUTO

NOTIZIE STORICHE

ROCCA D'ARCE

Rocca dei Volsci, perchè fu occupata e fortificata dai Volsci, circa quattrocento anni prima di Cristo.

Monte Arcano, perchè sorta sul colle che ai tempi di Cicerone si chiamava Arcanum.

Le origini risalgono alla preistoria, di cui si conservano mura ciclopiche.

L'età storicamente più importante fu nel Medio Evo, quando sorse il Castello, che costituì per lungo tempo la " Chiave del Regno", per la sua posizione strategica. Ai tempi del Conte Diopoldo costituì un piccolo stato, esteso fino a Fondi ed Acerra. Tra i personaggi che vi sostarono ricordiamo Federico II, che a Rocca d' Arce conobbe Bianca Lancia, da cui si ritiene che ebbe il figlio naturale Manfredi.

Memorie storiche: mura ciclopiche; il castello medievale, di cui si conservano solo ruderi; la Chiesa parrocchiale, più nota come Chiesa di S. Bernardo; la Chiesa di S. Rocco; la Chiesa di S. Agostino, con elementi architettonici gotici e romanici.

(dal volume Rocca d'Arce di Mario Mollicone)

PARTE I

ATTI DI ENTI LOCALI

STATUTO DEL COMUNE DI ROCCA D'ARCE (Frosinone)

(Approvato con deliberazione del consiglio comunale 30 dicembre 1999, n. 30)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI, FINALITA', ELEMENTI COSTITUTIVI E SIMBOLI

Capo I

Principi Generali

Art. 1.

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Rocca d'Arce è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
2. è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
3. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
4. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale, in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
5. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

Art. 2

Autogoverno della comunità

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Capo II

Finalità

Art. 3

Finalità e compiti

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'Amministrazione.
3. Il Comune persegue la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art. 4

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 5

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali non inquinanti, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale e pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da proclare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 6

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, a fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentirne una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuove il rinnovamento e la ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 7

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 8

Promozione dei beni culturali, dello sport, del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Promuove ogni forma di attività culturale, sportiva e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura la utilizzazione agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.7, comma 5 della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni.

4. I modi di utilizzazione delle strutture, dei servizi e degli impianti, saranno disciplinati dal regolamento che potrà altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

Art.9

Partecipazione popolare - Tutela dei dati personali

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.1996 n.675, e successive modifiche e integrazioni.

Capo III

Strumenti Generali

Art.10

Linee Programmatiche di Mandato

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

3. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

4. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di redicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.11

Servizi pubblici

Il Comune per la gestione dei servizi che per la natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- f) aziende speciali.

Art.12

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Frosinone, con la Regione Lazio e le Comunità Montane.

3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi efficienti alla collettività.

Capo IV

Territorio, Sede e Simboli

Art. 13

Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 228, approvato dall'Istituto Nazionale di statistica. Il Comune di Rocca d' Arce confina con quello dei Comuni di Arce, Fontanaliri, Santopadre, Roccasecca, Colfelice.

Art. 14

Sede

1. Il palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato in Via 1/ Novembre.
2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Gli organi comunali esercitano normalmente le funzioni nella Sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 15

Simboli

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ROCCA D' ARCE.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 16

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione, il funzionamento e la competenza del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 17

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 18

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. Tutte le deliberazioni di Consiglio e di Giunta sono pubblicate per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.
5. Le deliberazioni stesse diventano esecutive dieci giorni dopo la loro pubblicazione.

6. Nei casi di deliberazioni dichiarate urgenti, ai sensi dell'ultimo comma dell'art.47 le deliberazioni stesse diventano esecutive immediatamente dopo la loro adozione.

7. L'efficacia di tutte le deliberazioni è sempre subordinata, nei casi in cui esso è previsto, all'avvenuto positivo controllo da parte del Comitato regionale di Controllo.

Art.19
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di sua assenza, la presidenza viene assunta dal Consigliere anziano. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da un regolamento da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, istituzioni ed aziende e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere gli indirizzi fondamentali da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio ha la competenza per tutte le materie espressamente indicate nell'art.32 della legge 8 giugno 1990 n°142 e successive integrazioni e modificazioni, e nelle altre norme della stessa e di altre leggi.

Art. 20

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni incrementi l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; le sessioni straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve svolgersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata decorse almeno 24 ore dal giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere opportunamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. Negli stessi termini stabiliti per la consegna degli avvisi di convocazione debbono essere depositate presso la Segreteria, a disposizione dei Consiglieri le proposte di deliberazione, i pareri ed i documenti attinenti all'oggetto da deliberare.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art.21

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune salvo che sia, per legge, richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione ove non sia stato dato avviso, nei modi e termini stabiliti nel precedente art.20 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art.22

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia per legge richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza assoluta dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione; nelle votazioni segrete si calcolano le schede bianche o nulle.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 23

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 24

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 25

Composizione del Consiglio e durata del mandato.

1. Il Consiglio è composto dal Sindaco e da un numero di 12 (dodici) consiglieri.
2. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni.

Art. 26

Diritti e doveri dei Consiglieri - Gruppi Consiliari

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.
4. Essi possono presentare interrogazioni rivolte alla Giunta Comunale, ovvero anche al Sindaco o ai singoli Assessori e possono presentare mozioni al Consiglio Comunale.
5. Gli stessi hanno altresì il potere di iniziativa su ogni deliberazione ricadente nella competenza propria del Consiglio comunale.

6. Il Consigliere Comunale può chiedere atti e notizie agli Uffici dell'Amministrazione allorquando questi siano utili per l'espletamento del proprio mandato.
7. Il Regolamento prevederà le modalità operative per la disciplina concreta per il rilascio degli atti e delle notizie di cui al comma precedente, anche con riferimento alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, ma tenendo conto della esigenza di cui al comma 4.
8. Ai consiglieri compete un gettone di presenza nella misura fissata dalla legge.
9. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento, provvede con comunicazione scritta all'interessato ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probativi, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
10. I gruppi Consiliari sono costituiti dalle liste che hanno riportato rappresentanti a seguito della consultazione elettorale.
11. Ciascun raggruppamento nomina un capigruppo.
12. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati con i candidati a Sindaco per i gruppi di Minoranza, e con il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per quello di Maggioranza.
13. I Consiglieri possono costituire un unico gruppo diverso da quello scaturito dalle consultazioni elettorali che verrà denominato "Gruppo misto", formato da almeno due Consiglieri.
14. Sono fatte salve le identità politiche espresse in ciascuno dei gruppi consiliari sopra indicati con la nomina dei propri capigruppo.
15. Il Regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 27.
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali; impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando le necessità delle diverse fasce di popolazione interessate.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune da portare a tracolla.

7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

Art. 28

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) ha la direzione unitaria e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della L. 142/90 e successive modifiche e integrazioni;

- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale anche in presenza di una convenzione di Segreteria;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili, e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- l) adotta provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- m) emette provvedimento in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e altre istituzioni (art.13 Legge 81/90);
- o) sovraintende, indirizza e guida tutte l'attività di gestione dei responsabili dei servizi, nonché l'esecuzione degli atti deliberativi degli organi collegiali;
- p) esercita poteri prefettizi relativi alla turnazione festiva degli esercizi di panificazione;
- q) ha poteri straordinari in presenza di situazioni di emergenza o di eventi imprevedibili, per modificare gli orari degli esercizi commerciali, di pubblici esercizi, dei servizi pubblici e dell'orario di apertura e di chiusura degli uffici pubblici;
- r) esercita poteri di trasferimento di competenza in materia di informazione della popolazione in situazioni di pericolo per calamità naturali;

s) il Sindaco, quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione di relativi ordini può chiedere al Prefetto, ove occorre, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 29

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare;
- d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.

Art. 31
Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il voto del Consiglio comunale, contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una Mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti di Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina, da parte delle competenti autorità, di un Commissario, ai sensi della normativa vigente.
4. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 32
Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti, e riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 33
Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a 4 (quattro), di cui uno è investito della carica di vice - Sindaco. E' attribuita al Sindaco un margine di scelta entro i limiti prefissati, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al Consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.

3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha il diritto di voto.

4. Il Vice Sindaco esercita tutte le funzioni ed attribuzioni del Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo di quest'ultimo.

Art. 34

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro trenta giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che hanno tra di loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 35

Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su invito del Sindaco ogni qualvolta si rende necessario ed il Sindaco lo giudichi opportuno.

2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta da Vice Sindaco.

3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

5. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente e per gruppi di materie e con deleghe a firmare gli atti relativi.
6. Nel rilascio delle deleghe, di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
7. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
8. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
9. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 36
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale al direttore o ai responsabili dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti in bilancio e che non sono riservati ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo di gestione;

4. Ai capigruppo consiliari vengono trasmesse in elenco a cura del Segretario Comunale le deliberazioni adottate dalla Giunta per l'esercizio dei poteri previsti dall'art.17, comma 38, della legge 15.5.1997 n.127.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E
DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 37.

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel singolo procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 38

Associazionismo

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa sul proprio territorio. A tal fine la Giunta Comunale a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche incompatibili le leggi fondamentali della Repubblica.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art.39

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e presentarlo al Comune.

Art.40

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art.41

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art.42

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 120 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

Art. 43

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1/3 degli iscritti delle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 10 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 44

Referendum

1. Si ha luogo a referendum in tutte le materie di competenza comunale qualora vi sia richiesta da parte di un terzo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e regolamenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi il diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art.45

Diritto di Accesso

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alle consultazioni degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.46

Diritto di Informazione

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta la esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 47

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 48

Istituzioni - attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon funzionamento ed andamento dell'Amministrazione comunale, può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale, gli enti ed aziende dipendenti.

3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti, copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

Art. 49

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero dei voti. In caso di parità dei voti è eletto il più anziano di età.

3. Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento.

Art. 50

Requisiti

1. Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i membri del Comitato regionale di Controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune.

3. La carica di Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e con l'espletamento di qualunque attività professionale, imprenditoriale e commerciale e con l'esercizio di qualunque tipo di lavoro dipendente.

Art. 51

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il Difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

Art. 52

Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa comunale.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il Difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3. Al Difensore civico compete a carico del bilancio comunale, una indennità di carica la cui entità viene stabilita dal Consiglio comunale tenute presenti le indicazioni previste dall'apposito regolamento.

Art. 53

Rapporto con gli organi comunali

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne hanno provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevoli rilievi o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti ed aziende oggetto del suo intervento.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente. E' obbligato a risiedere nel Comune di Rocca d'Arce.

Art. 54

Modalità e procedure d'intervento

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

CAPO IV

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o delle sollecitazioni pervenute deve essere motivato nella premessa dell'atto.

9. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta dall'organo competente per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

10. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

11. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I

Art. 56

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle Procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 57

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni, o mezzo di società a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 58

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto che ne disciplina la struttura, il funzionamento, l'attività e il controllo.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 59

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 60

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 61

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 62
ConSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicizzati secondo le modalità previste dal presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 63
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro complessa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici e privati, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate e degli altri soggetti, viene definito in un apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

UFFICI

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un' organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e o il Direttore Generale e gli organi amministrativi.
2. Gli uffici dell'Amministrazione comunale, la cui attività e organizzazione sono sottoposte ai poteri di indirizzo e di controllo degli organi elettivi del Comune, sono coordinati dal Sindaco, dal Segretario comunale e/o dal Direttore Generale, il quale può altresì impartire ai Responsabili dei servizi le disposizioni necessarie per l'attuazione dell'indirizzo stabilito dagli organi elettivi.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolato in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dagli organi elettivi, dal Sindaco o dal Direttore, se nominato.
4. L'incarico può essere revocato, nel caso i risultati raggiunti non possono considerarsi soddisfacenti, rispetto ai programmi proposti e alle potenzialità esistenti con provvedimenti del Sindaco adeguatamente motivato, con specifico riferimento ai risultati raggiungibili e a quelli prodotti in concreto.

Art. 68

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici in base all'ordinamento professionale secondo la disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Sindaco, il Segretario comunale e/o Direttore Generale, il responsabile dell'ufficio, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 69

Collaborazioni esterne incarichi di alta specializzazione

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui si possono conferire incarichi di collaborazione a soggetti, al di fuori della dotazione organica dell'ente, per incarichi di direzione delle aree funzionali degli uffici e dei servizi, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

Art. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versii nella situazione strutturale deficitaria di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92.

Art. 71

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato in associazione con uno o più Comuni.

2. Il Regolamento dispone in ordine alle competenze, ai requisiti e attribuzioni.

3. In caso di mancata nomina le funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario dell'Ente.

Capo II

Art. 72

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende personalmente, ed è scelto da apposito Albo. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altro Comune per la gestione Consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario comunale, in conformità alle attribuzioni di legge, esercita funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale.

4. Il Segretario inoltre:

- a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica la scrittura privata e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) predispone i programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco;
- d) presiede le commissioni di gara e di concorso;
- e) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuali e ne cura l'inoltro nei termini previsti dalla legge;
- f) attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti;
- g) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- h) provvede alla verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed alla emanazione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- i) provvede alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- l) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dal Regolamento o conferitogli dal Sindaco.

Capo III

La Responsabilità

Art. 73

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 74

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti cagionino ad altri, per dolo colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimo a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore e il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 75

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio del denaro del Comune o sia incaricato della gestione del Comune, o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque ingerisca senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo IV
Finanza e Contabilità

Art. 76

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 77

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione 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 e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 78

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune

dell'esattezza dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte, e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'istituzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 79

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, equità, annualità, veridicità, pubblicità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per i programmi, servizi e intervento.

4. Gli impegni di spesa per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 80

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati dal rendiconto comprendente in conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 81

Attività Contrattuale

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 82

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitata la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del Dlgs 3 febbraio 1993 n.29.

Art. 83

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dai tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro sette giorni (n.b. occorre indicare il numero di giorni, possibilmente breve, quale termine ultimo; detto termine deve costituire un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità);
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandato di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 84

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione coi fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Capo I

Art. 85

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati.

Art. 86

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Art. 87

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri previsti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, dell'art.16 commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art.17, comma 24 della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere al parere.

Art. 88

Revisione sullo Statuto

1. Le deliberazioni di revisione sullo Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.4, comma 3 della legge 8.6.90, n°142.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di elezione.

3. Il presente Statuto abroga totalmente lo Statuto approvato con deliberazioni del C.C.n°60 del 12.10.91; n°12 del 27.5.92; n°15 del 14.3.94; n°25 del 29.8.94; n°43 del 11.11.94 e n°48 del 31.12.94 pubblicato sul B.U.R. n° 22 del 18.5.95 suppl.ord.n°3.

Art.89

Entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale lo Statuto entra in vigore trenta giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo dell'Ente.

ABBONAMENTI ANNO 2000

Il prezzo di vendita in abbonamento ed a fascicoli separati del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio sono determinati nel modo seguente:

- A) abbonamento ai fascicoli della parte I e II compresi i supplementi ordinari:
- | | | |
|--------------------|----|---------|
| - annuale | L. | 180.000 |
| - semestrale | L. | 110.000 |
- B) abbonamento ai fascicoli della parte III:
- | | | |
|--------------------|----|--------|
| - annuale | L. | 70.000 |
| - semestrale | L. | 50.000 |
- C) - prezzo di vendita di un fascicolo della parte I e II L. 2.000
- prezzo di vendita di un fascicolo della parte III L. 2.000
- supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati L. 4.000
- supplementi straordinari per la vendita fascicoli, ogni sedici pagine o frazione L. 1.500
- D) I prezzi di vendita in abbonamento ed a fascicoli separati per l'estero, nonché quelli pubblicati in anni precedenti, sono raddoppiati.
- E) Il prezzo dell'abbonamento deve essere corrisposto esclusivamente a mezzo c/c postale n. 42759001 intestato alla Regione Lazio - Bollettino Ufficiale e specificare il tipo di abbonamento (Parte I e II - Parte III).
- F) Termini per l'abbonamento:
- annuale entro il 10 ottobre.
 - a) 1° semestre entro il 10 ottobre dell'anno precedente;
 - b) 2° semestre entro il 10 aprile.

L'abbonamento decorre dalla data di accredito del versamento da parte dell'Ente Istituzionale S.p.A. La richiesta dei fascicoli arretrati può essere soddisfatta solo nel caso in cui vi sia disponibilità.

La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivanti da disguidi e ritardi postali.

INSERZIONI

Modalità da osservare per la richiesta della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale:

- a) il testo delle inserzioni deve essere redatto in duplice copia di cui una esclusivamente in carta bollata da L. 20.000 o uso bollo per le esenzioni autorizzate, la firma deve essere leggibile;
- b) il testo deve essere preceduto dall'oggetto;
- c) deve pervenire all'Ufficio Bollettino Ufficiale almeno quindici giorni prima (esclusi sabato, domenica e tutti i giorni festivi) della data di pubblicazione del fascicolo nel quale si chiede l'inserzione;
- d) deve essere accompagnato dall'attestazione comprovante l'avvenuto versamento, comprensivo di IVA, effettuato esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento al Bollettino Ufficiale;
- e) deve essere indicata la partita IVA o, se mancante, il numero di codice fiscale dell'ente richiedente la pubblicazione.

Tariffe:

Il costo dell'inserzione è fissato in L. 5.000 + IVA (20%) per ogni rigo o frazione di rigo dattiloscritto. Qualora manchi uno dei presupposti elencati l'inserzione non sarà pubblicata.

Prezzo L. 4.000