

COMUNE DI STRANGOLAGALLI

STATUTO

TITOLO. I

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. I

IL COMUNE

1. Il Comune di Strangolagalli è Ente locale autonomo, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e secondo le norme del presente Statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Partecipa alle associazioni degli enti locali nazionali ed internazionali.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti di attuazione e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. La potestà normativa del Comune incontra limiti inderogabili nei principi fissati dalla legislazione in materia di ordinamento comunale e di disciplina delle funzioni conferite. Le disposizioni statuarie incompatibili con i principi legislativi inderogabili, devono essere adeguate entro 120 (centoventi) giorni dall'entrata in vigore delle nuove leggi.
6. Il Comune è la comunità più vicina al cittadino e svolge tutte le relative funzioni proprie e quelle ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione.
7. Il Comune esercita le proprie funzioni avvalendosi anche delle attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.

ART. 2

FINALITA' E COMPITI

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione

2. Il Comune:

- a) opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
 - b) riconosce e sostiene lo sviluppo delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana.
 - c) assume la tutela dell'ambiente e della natura come criterio fondamentale per l'assetto del proprio territorio.
 - d) nell'ambito delle proprie competenze concorre a garantire il diritto alla salute.
 - e) Il Comune impegnato alla difesa e alla promozione degli interessi dell'intera comunità locale. A tal fine provvede alla cura costante di sorgenti, fontane e corsi d'acqua, con particolare riguardo alla salvaguardia del patrimonio boschivo, del sottobosco
 - e) valorizza e tutela le risorse storiche ed artistiche locali.
 - f) favorisce le attività economiche tradizionale ed incoraggia le nuove forme di attività produttive ed i nuovi mestieri
 - g) promuove e favorisce la pari opportunità tra uomo e donna.
- 3) Il Comune tutela e preserva le tradizioni popolari e culturali.
- 4) Riconosce la pace come diritto fondamentale dei popoli, impegnandosi per la crescita della sua cultura e cooperazione, favorendo l'incontro tra i cittadini di Strangolagalli e quelli di altre nazioni.

ART.3

OBIETTIVI SPECIALI

1. Il Comune è impegnato in particolare modo alla tutela della condizione degli anziani, all'integrazione degli handicappati nel proprio ambiente di vita ed alla promozione della crescita culturale e sociale dei giovani, attraverso l'eventuale istituzione di una delega speciale ai problemi della gioventù e la destinazione finalizzata di parte del bilancio comunale ai problemi giovanili.

ART.4

PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione degli Enti Sovracomunali.
2. Il Comune si avvale della collaborazione di soggetti pubblici e privati, per attività di interesse comune.

ART.5

TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio del Comune di Strangolagalli si estende per 10.480 Km². E confina con i Comuni di Ripi, Boville Ernica, Monte san Giovanni Campano, Arce e Ceprano.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Strangolagalli centro.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede, previa deliberazione della Giunta Comunale.

L'istituzione e la modifica di frazioni ed il trasferimento della Sede Comunale avvengono previa consultazione popolare.

ART.6

ALBO PRETORIO

1. La Giunta Comunale, individua nel Palazzo Civico, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART.7

STEMMA – GONFALONE E SANTO PATRONO

1. Il Comune di Strangolagalli ha il diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto Presidenziale della Repubblica del 11 maggio 1999.
2. Lo stemma ed il gonfalone risultano descritti come appresso:

“uno scudo d’argento, alla volpe al naturale, rampante, posta a sinistra, afferrante con entrambe le zampe anteriori il gallo policromo al naturale, rivoltato, posto a destra. Ornamenti esteriori da Comune”.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune, deve essere esibito il Gonfalone comunale accompagnato dal Sindaco o suo delegato, che indossa la fascia tricolore, e scortato dai vigili urbani in grande uniforme.
4. L’uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

ART. 7 bis

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. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l’associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l’UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi saranno stabilite con apposito regolamento.

ART.8

ORGANI ISTITUZIONALI

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

TIT. II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 9

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri, rappresenta l'intera collettività, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, decade la Giunta ed il Consiglio Comunale si scioglie. Il Consiglio e la Giunta, rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 10

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione dell'Ente ai principi di trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

ART. 11 IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. L'azione giuridica e lo status dei consiglieri comunali, che agiscono senza vincolo di mandato, ma nella costante fedeltà agli interessi generali della popolazione, sono regolati dalla legge.
2. Il consigliere ha diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza consiliare e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Le formule ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni cui sono assegnati.

I Consiglieri comunali che non partecipano a tre sedute ordinarie consecutive, verranno invitati, in una successiva seduta consiliare, a presentare le cause giustificative allo stesso consiglio. In difetto si procederà alla decadenza, previa notifica al consigliere interessato.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Nel caso di sospensione temporanea di un consigliere (adottata ai sensi dell'articolo 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267), il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine dopo la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

Nel caso in cui, durante il quinquennio, un seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

ART. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2. Nei casi previsti dall'art. 53 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, gli adempimenti previsti nel comma precedente sono assolti dal Vice sindaco.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione.
4. L'avvenuta convocazione è resa nota in tutto il territorio comunale con idonei mezzi di informazione.
5. Il Sindaco, qualora lo richieda un quinto dei consiglieri, è tenuto a riunire il Consiglio in un termine inferiore a venti giorni dalla data di protocollo della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. In caso di inosservanza all'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale provvede il Prefetto, previa diffida.
7. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni, ordinarie e straordinarie.
6. Al fine della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, lett.b) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
7. Tutte le altre sedute sono straordinarie.
8. La convocazione dei Consiglieri è notificata con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio dei consiglieri, ai sensi di legge, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sedute ordinarie, tre giorni prima delle sedute straordinarie e almeno ventiquattro ore prima delle sedute d'urgenza.
Le integrazioni devono essere notificate almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.
Per il computo dei termini si fa riferimento alla disciplina dettata da Codice di Procedura Civile
9. Agli effetti del comma precedente ogni consigliere è tenuto ad indicare per iscritto, subito dopo la proclamazione o successivamente quando intervengono variazioni, il proprio domicilio nel territorio comunale, ove lo stesso sia diverso dalla residenza anagrafica ovvero quest'ultima sia stabilita in altro comune.
10. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente la convocazione sotto la responsabilità del Segretario Comunale.

11. La convocazione della prima riunione del Consiglio neo eletto, spetta al Sindaco.

ART. 13

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, comunque presentate, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine temporale delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART. 14

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, mediante apposita dichiarazione da essi sottoscritta, in cui si indica il capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà e, nelle more della costituzione e comunicazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. I gruppi possono essere tanti quanti sono le liste che hanno contribuito alla elezione dei consiglieri. Per costituirne ulteriori è necessaria l'adesione di almeno tre consiglieri in carica.
4. La costituzione dei gruppi viene comunicata al Segretario comunale con nota scritta.
Ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni sono assicurate idonee strutture, fornite di mezzi essenziali, tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo, la consistenza numerica di ognuno di essi e la disponibilità effettiva dei

locali e degli stanziamenti di bilancio.

ART. 15

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono aperte agli organi di informazione.
2. Sono segrete quando si tratta di formulare apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona.

ART. 16

VOTAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dall'aula prima delle votazioni;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di norma, con votazione palese. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 17

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e può, eventualmente, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, istituire Commissioni Speciali.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno poteri consultivi e competenza di analisi, studio e formulazione di proposte e di pareri.
3. Il Consiglio Comunale può istituire le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - a) Bilancio – programmazione e tributi;
 - b) Urbanistica, ambiente ed assetto del territorio e Lavori Pubblici;
 - c) Affari generali, e Personale;
 - d) Politiche sociali e del lavoro. Attività produttive: Industria, Commercio, Artigianato ed Agricoltura;
 - e) Pubblica Istruzione, Turismo, Sport e Tempo Libero;
 - f) Igiene e sanità.
4. Il Regolamento stabilisce le competenze delle Commissioni permanenti, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori, fermo restando che salvo i casi specifici, previsti dal Regolamento, le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche.
9. Le Commissioni Speciali possono essere costituite, con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per affrontare specifiche questioni.
10. La deliberazione adottata dal Consiglio Comunale stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare la conclusione dei lavori.
- 11) Alle Commissioni speciali possono partecipare Sindaco e Assessori Competenti. Possono altresì intervenire, se invitati dai membri delle Commissioni, i funzionari organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

ART. 18

COMMISSIONI CONSILIARI DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale può inoltrare istituire, a tutela e valorizzazione delle espressioni proprie delle minoranze consiliari, commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia.
2. Il regolamento determina il funzionamento di dette commissioni prevedendo che la presidenza spetti alle opposizioni consiliari.

ART. 18 bis

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. Il Regolamento deve prevedere, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
4. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo in ogni caso che debba esservi la presenza almeno di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine il Sindaco.

LA GIUNTA MUNICIPALE

ART.19

COMPOSIZIONE FUNZIONAMENTO E ATTRIBUZIONI

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori nominati dal Sindaco fino ad un massimo di quattro.
2. Due Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri.
3. Possono essere eletti Assessori anche i cittadini di chiara esperienza professionale non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
4. E' esclusa tale possibilità per coloro che, avendo partecipato alle ultime consultazioni, non abbiano riportato i voti necessari per la elezione a consigliere comunale.
5. Il numero degli assessori non consiglieri non può eccedere la metà dei componenti la Giunta; il vice Sindaco e l'Assessore anziano saranno comunque consiglieri.
6. Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola, di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, ma senza facoltà di voto; essi hanno, altresì, gli stessi diritti del Consigliere Comunale, riguardo all'accesso alle informazioni, ma non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
8. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, nel rispetto del regolamento.

ART.20

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta, che partecipa con il Sindaco all'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
5. Esamina gli argomenti da proporre al Consiglio.
6. La Giunta è validamente riunita quando è presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
7. Le votazioni hanno luogo con votazione palese.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
9. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco di propria iniziativa, con ampia motivazione, se nei suoi confronti sia venuto meno il rapporto di collaborazione posto in base alla primitiva nomina.

ART.21

NOMINA E DECADENZA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Entro 30 giorni dalla nomina dei componenti della Giunta il Sindaco, sentita la Giunta medesima, presenta al Consiglio, come atto collegiale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Queste ultime sono discusse ed approvate dal Consiglio.
3. Nei termini fissati dal Regolamento di contabilità, il Consiglio, in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, discute ed approva la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
4. Entro la data fissata per la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio discute ed approva " il bilancio di fine mandato", che raccoglie in forma riepilogativa e sintetica, la realizzazione delle linee programmatiche.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivate comunicazioni al Consiglio ai sensi del precedente art.20, 9° comma.
6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza della Giunta.

ART.22

ASSESSORE ANZIANO

1. Il Sindaco può dare la qualifica di Assessore Anziano ad uno degli Assessori eletti come Consiglieri Comunali.
2. All'Assessore Anziano, in mancanza del vice Sindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale che quale Ufficiale del Governo.

ART.23

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta, non comporta 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 il 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 giorni 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se la motivazione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

ART.24

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Alle sedute del Consiglio e della Giunta partecipa il Segretario Comunale, curandone la verbalizzazione.
2. Qualora si trovi in uno dei casi di incompatibilità, dovrà astenersi dal partecipare e sarà sostituito da un componente dell'organo collegiale nominato dal Presidente.
3. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

CAP III – IL SINDACO

ART.25

COMPETENZE

1. Il Sindaco eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed è Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco fin dal momento della sua proclamazione, quale responsabile dell'Amministrazione:
 - nomina ed eventualmente revoca i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco e un Assessore Anziano, nel limite di cui all'articolo 19 e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta convoca subito dopo le elezioni.
 - provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione dei rappresentanti, del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché alla revoca di essi medesimi rappresentanti, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile;
 - convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, anche nei casi contemplati dell'art.39 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 /5)
 - assicura l'unità di indirizzo della Giunta promovendo e coordinando l'attività degli

Assessori;

- sovrintende il funzionamento dei servizi e degli uffici, affinché il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- provvede alla nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nell'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e dello Statuto;
- stipula gli accordi e rappresenta il Comune in giudizio;
- promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie e vi assiste, sentita anche la Giunta;
- provvede all'osservanza dei Regolamenti;
- rilascia attestati di notorietà pubblica;
- adempie ad ogni altra attribuzione conferitagli dalla Legge e dallo Statuto, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune;
- quale ufficiale di Governo assolve alle funzioni attribuitegli dall'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e da ogni altra disposizione di legge;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Lazio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento di servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- informa la popolazione in casi di situazioni di pericolo o comunque connesse con l'esigenza di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nel piano comunale di protezione civile.

3. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. Il Regolamento disciplina i suddetti istituti;

4. Il Sindaco decade allo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART.26

VICE SINDACO E DELEGHE

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, attribuisce ad un Assessore, cui compete l'appellativo di Vice Sindaco, la delega a sostituirlo in caso di assenza o di

impedimento momentaneo.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco, finquando non si proceda alle nuove elezioni.
3. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 .
4. Il Sindaco, ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
5. 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.
6. Le Deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto, comunicate al Consiglio e pubblicate all'Albo Pretorio.
7. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specificare attività o servizi.
8. Il Consiglio prende atto del provvedimento.

ART. 27

Rappresentanza dell'Ente.

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, salvo il potere dell'avocazione indipendentemente dall'impedimento, è attribuibile al Segretario Comunale o ai Responsabili delle unità organizzative – uffici, in base a una delega rilasciata dal Sindaco al Segretario Comunale o al responsabile individuato.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materie delegate e viene meno con la cessazione o revoca della delega.
4. Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
5. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al Responsabile

dell'ufficio o al Segretario comunale, l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, secondo gli indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare definiti dalla Giunta Comunale;
 - stipula di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
6. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico - istituzionale.
- rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
 - stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni, aziende speciali, istituzioni e di accordi di programmi;
 - stipulazione di gemellaggi con altri Comuni.

TIT. III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Cap. I – IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28

NOMINA

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco, scegliendolo tra gli iscritti ad apposito Albo.

ART. 29

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario Comunale nel rispetto della legge, del regolamento e della contrattazione collettiva, che disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, in assenza del direttore generale è l'organo di vertice della burocrazia comunale, cui è affidata la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
3. Il Segretario roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a. predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni e progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b. in mancanza o sostituzione del Responsabile del Servizio, viene affidata al Segretario comunale la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - c. trasmette ai Capigruppo Consiliari le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

ART. 30

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.

ART. 31

ATTRIBUZIONE DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale, quale capo del personale, esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

4. Nomina i componenti delle commissioni di gara per gli appalti di lavori e servizi pubblici, salvo diverse determinazioni regolamentari.
5. Solleva contestazione di addebiti, propone i provvedimenti disciplinare ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
6. Emanava direttive ed ordini.

ART. 32

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione anche a mezzo di personale dipendente da lui designato.
2. Partecipa altresì di norma, alle riunioni delle commissioni degli altri organismi dell'Ente, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
3. Riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari.
4. Provvede alle comunicazioni delle deliberazioni, secondo le disposizioni di Legge e in particolare informa i Capigruppo degli oggetti e degli atti adottati dalla Giunta.
5. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
6. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca a la mozione di sfiducia.
7. Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
8. Roga contratti ed autentica scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o destinatario.
9. Svolge funzioni certificative.
10. Assicura il rispetto del diritto di accesso, di informazione o trasparenza, secondo le norme del Regolamento.

ART. 33

VICE SEGRETARIO

1. Il vice segretario svolge le funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Lo status giuridico ed economico del vice segretario sono disciplinati dall'apposito regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

CAP. II – UFFICI E PERSONALE

ART. 34

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di efficienza, efficacia, autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. La struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alle proprie esigenze funzionali e gestionali, è articolata in aree omogenee.
3. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con appositi regolamenti in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
E' prevista la possibilità di attribuire all'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, ai sensi dell'art. 29, comma IV° della legge n. 488/2001. L'applicazione di tale disposizione è da effettuarsi mediante predisposizione di apposito Regolamento .

ART. 35

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
4. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definitivi con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

TIT. IV

SERVIZI E COOPERAZIONE

ART. 36

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forma previste dalla Legge e dal presenta Statuto.
3. Il Comune privilegia le forme di gestione in economia, in concessione o in appalto ed a mezzo di Società di capitali secondo le apposite norme regolamentari.

4. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. L'Amministrazione o altro soggetto erogatore del servizio per conto del Comune è tenuto a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'espletamento degli obblighi.

I dipendenti sono tenuti, altresì, ad indicare le proprie generalità sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche.

L'Amministrazione o altro soggetto erogatore del servizio per conto del comune, prevede procedure di reclamo dell'utente circa la violazione dei suddetti principi di buon funzionamento dei servizi.

ART. 37

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Qualora, per particolari esigenze, il Consiglio Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, dell'Azienda speciale o dell'Istituzione, dovrà preliminarmente provvedere a regolamentare le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento di detti Enti, assicurando che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.
2. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano comprovati requisiti di professionalità e capacità amministrativa, sulla base di un documento, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, contenente il programma, gli obiettivi da raggiungere ed il curriculum dei candidati alla nomina.
3. La revoca degli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni, può essere disposta, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che contestualmente dispone per la loro sostituzione.

ART. 38

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 39

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'HANDICAP

1. Il Comune favorisce le forme di associazione con gli altri Comuni, l'azienda sanitaria locale, le istituzioni scolastiche e le organizzazioni di volontariato operanti nel territorio per le funzioni di competenza, per gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, anche mediante il raggiungimento di accordi di programma di cui all'articolo 34 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

TIT. V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 40

TRIBUTI COMUNALI

1. Nell'ambito della finanza pubblica la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi della propria competenza.
4. I regolamenti comunali in materia tributaria, con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n.212 (Statuto del contribuente).
5. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale saranno emanate le norme relative alla contabilità secondo l'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla Legge.

ART. 41

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. Il bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario anche quello sulla gestione e sull'efficienza del Comune.
2. Nei termini previsti per la presentazione del bilancio e dei suoi allegati ai Consiglieri Comunali, viene assicurata ai cittadini ed agli organi di partecipazione di cui all'art. 44, ampia diffusione dei contenuti significativi e caratteristici.
3. Gli stanziamenti contenuti nel bilancio annuale, relativi a specifici investimenti, devono essere previsti negli atti programmatici dal Consiglio Comunale.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta, su proposta del Direttore generale o del Responsabile del Servizio Finanziario, definisce il piano esecutivo di gestione prima dell'inizio dell'esercizio, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando ai Responsabili dei servizi le dotazioni necessarie.
5. La Giunta Comunale è tenuta a comunicare semestralmente al Consiglio ed al Revisore dei Conti, l'analisi della situazione aggiornata del bilancio, con l'indicazione degli impegni assunti e dei programmi realizzati, segnalando qualsiasi anomalia riguardante la gestione e proponendo nel contempo i relativi rimedi.

ART. 42

IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Revisore dei Conti è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria; esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia.
3. L'attività di Revisore potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia

di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

4. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
5. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
6. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.
7. Il compenso al Revisore dei Conti è determinato con Decreto del Ministero dell'Interno, da aggiornarsi triennialmente.

ART. 43

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di economicità, efficienza ed efficacia dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa;
 - d) l'accertamento di eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TIT. VI

APPALTI E CONTRATTI

ART. 44

PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede al conferimento degli incarichi professionali, agli appalti dei lavori, alla fornitura di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, con l'osservanza delle procedure, previste dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio indicante:
 - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
 - c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le regioni che ne sono alla base;

TIT. VII

PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA

ART. 45

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle sue attività, allo scopo di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative, mediante concessione di contributo finalizzato, concessioni in uso di locali e di strutture di proprietà dell'Ente.
3. Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni Locali, che siano portatrici di interesse generali e collettivi diffusi, non in contrasto con i principi e le finalità dello Statuto, che potranno accedere ad eventuali contributi o concessioni.

ART . 46

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio delle copie.

ART. 47

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione della Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente può 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 7/8/1990 n. 241.

ART. 48

DIRITTO DI INIZIATIVA DI INTERESSE GENERALE

1. I portatori di interesse in forma singola ed associata o collettiva in generale, anche su base di quartiere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni e/o chiarimenti su specifici aspetti dell'attività della Amministrazione.
2. I soggetti proponenti di cui sopra, possono rivolgere petizioni agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
3. Il Regolamento stabilisce procedure, modalità e tempi per l'attuazione degli istituti dell'istanza e della petizione, e comunque entro trenta giorni, garantendo, in ogni caso, a chiusura della procedura, l'adozione di un procedimento espresso e motivato, da portare a conoscenza dei proponenti e la possibilità, in caso di inerzia, per ciascun Consigliere, di sollevare la questione in Consiglio.

ART. 49

PROPOSTE

1. Centocinquanta cittadini, elettori del Comune, possono presentare proposte di atti Amministrativi di interesse generale, contenenti in particolare la precisa individuazione dei mezzi di finanziamento, quando comportino oneri per l'Ente.
2. La proposta presentata, dopo essere stata corredata dai pareri dei Responsabili dei Servizi interessati, sarà sottoposta all'esame dell'Organo competente, secondo le modalità fissate nel Regolamento.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni.
4. Sono, comunque, escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa a mezzo di proposta, le materie non soggette ai referendum consultivi, ai sensi dell'art. 48 del presente Statuto.

ART. 50

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, il Comune, gli Enti ed Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. In ogni caso deve essere garantita la conclusione del procedimento entro trenta giorni dalla richiesta.
5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi lo renda particolarmente gravoso, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo, in alternativa, a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

ART. 51

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di Referendum Consultivi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti appresso elencati.
2. E' indetto altresì referendum consultivo, quando lo richiedano gli elettori in misura non inferiore ad un decimo del corpo elettorale, considerato al momento della presentazione.
3. La proposta del referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha avuto la maggioranza dei voti validi.

4. Entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi il Consiglio Comunale adotta un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a Referendum.
5. Il mancato recepimento dell'indicazione referendaria deve essere deliberato con adeguata motivazione dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il provvedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

ART. 52

LIMITE AL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo non è ammesso:
 - a. sui provvedimenti in materia tariffaria, di finanza locale e di assunzione mutui;
 - b. sullo Statuto ed i Regolamenti;
 - c. espropriazione per pubblica utilità;
 - d. designazione e nomine;
 - e. atti e provvedimenti vincolanti da Leggi Statali e Regionali;
2. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di cinque anni.
3. Non è consentita più di una tornata referendaria all'anno, né l'abbinamento con altre operazioni di voto; in detta tornata saranno abbinati tutti i quesiti referendari proposti, anche se da diversi soggetti proponenti.

ART. 53

IL DIFENSORE CIVICO

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione è prevista l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, comma da 6 a 9, della legge 27 luglio 2012 (Statuto del contribuente).
3. All'atto di nomina del difensore civico lo stesso dovrà dichiarare, sul proprio onore, la determinazione a non candidarsi in elezioni Amministrative o Regionali per almeno cinque anni dalla cessazione della carica.
4. Il regolamento definisce la disciplina relativa alle prerogative, alle strutture Amministrative e tecniche ed ai suoi rapporti con gli organi e gli uffici amministrativi.
5. Il difensore civico nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti, tra i residenti con documentabili requisiti di indipendenza e competenza amministrativa.
6. Non è eleggibile all'ufficio di Difensore Civico:
 - a. chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b. i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali nonché i membri del Parlamento;
 - c. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado tra i Consiglieri, i dipendenti Comunali ed il Segretario Comunale;
 - d. chi ha rapporti economici con l'Amministrazione Comunale;
 - e. i Segretari delle sezioni di Partito.
7. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni.

TIT. VIII

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 54

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è

accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

5. Lo Statuto deve essere adeguato entro 120 giorni dall'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi di natura inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. Decorso il predetto termine, senza che si sia proceduto all'adeguamento, le norme statuarie incompatibili sono considerate abrogate.

6. Le modifiche al presente Statuto possono essere proposte al consiglio comunale dal Sindaco o da un terzo dei consiglieri comunali, secondo la normativa in materia.

ART. 55

REGOLAMENTI

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dalle disposizioni statuarie, emana Regolamenti:
 - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b. in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I Regolamenti devono contenere disposizioni in merito alla loro entrata in vigore e devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 56

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio; durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alle vigenti disposizioni normative; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il tempo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza è a carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente secondo comma.

ART. 57

MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI - COMMISSARIAMENTO

1. Qualora nei termini fissati dal D. Lgs n. 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario comunale attesta, con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 lavorative la Giunta comunale per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma II°, del D. Lgs. n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, dei revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo preso gli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e negli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 ed ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o

la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone di ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni, invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'art. 141, II° comma del D. Lgs. N. 267/2000.

8. In ogni caso lo schema di bilancio deve essere approvato non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del bilancio stesso.

ART. 58

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla Legge.

2. Il Consiglio Comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto nei termini stabiliti ed in ogni caso entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

3. Fino alla loro entrata in vigore si applicano i Regolamenti vigenti in quanto compatibili con la Legge e lo Statuto.

4. Lo statuto Comunale, adottato ed adeguato ai sensi della legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.