



CITTÀ DI ANGUILLARA SABAZIA  
PROVINCIA DI ROMA

# STATUTO COMUNALE

Approvato con Delibera di C.C. n.25 del 5 maggio 2008

Pubblicato all'Albo Pretorio il 20 giugno 2008

Pubblicato sul B.U.R.L. Lazio n.30 suppl. ordinario 93 del 14 agosto 2008

# INDICE

## TITOLO I

### Principi fondamentali

<u>articolo 1</u>	comune di Anguillara Sabazia
<u>articolo 2</u>	autonomia e principi programmatici
<u>articolo 3</u>	assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili
<u>articolo 4</u>	azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi
<u>articolo 5</u>	tutela dei dati personali
<u>articolo 6</u>	territorio
<u>articolo 7</u>	stemma – gonfalone – fascia tricolore – distintivo del sindaco
<u>articolo 8</u>	festività del santo patrono

## TITOLO II

### Ordinamento istituzionale del comune

#### *capo I: organi del comune*

<u>articolo 9</u>	organi del comune
-------------------	-------------------

#### *capo II: consiglio comunale*

<u>articolo 10</u>	consiglio comunale, composizione e competenze
<u>articolo 11</u>	presidente del consiglio
<u>articolo 12</u>	vice-presidenti
<u>articolo 13</u>	ufficio di presidenza
<u>articolo 14</u>	il consigliere comunale
<u>articolo 15</u>	dimissioni
<u>articolo 16</u>	decadenza per mancata partecipazione alle sedute del consiglio comunale
<u>articolo 17</u>	surroga
<u>articolo 18</u>	gruppi consiliari
<u>articolo 19</u>	conferenza capigruppo
<u>articolo 20</u>	commissioni consiliari
<u>articolo 21</u>	commissioni non consiliari
<u>articolo 22</u>	commissioni speciali e di controllo e garanzia
<u>articolo 23</u>	insediamento consiglio comunale
<u>articolo 24</u>	sessioni e convocazione del consiglio comunale
<u>articolo 25</u>	regolamento sul funzionamento del consiglio

#### *capo III: il sindaco*

<u>articolo 26</u>	il sindaco
<u>articolo 27</u>	competenze del sindaco
<u>articolo 28</u>	il vice sindaco
<u>articolo 29</u>	linee programmatiche di mandato

#### *capo IV: la giunta*

<u>articolo 30</u>	composizione
<u>articolo 31</u>	funzionamento
<u>articolo 32</u>	competenze
<u>articolo 33</u>	revoca dimissioni e decadenza degli assessori
<u>articolo 34</u>	mozione di sfiducia

### **TITOLO III**

#### **Istituto di partecipazione e diritti dei cittadini**

##### ***capo I: partecipazione e decentramento***

articolo 35 partecipazione popolare

##### ***capo II: comitati di quartiere, associazionismo e volontariato***

articolo 36 comitati di quartiere

articolo 37 associazionismo

articolo 38 volontariato

articolo 39 consulte permanenti

articolo 40 consulta dei cittadini stranieri

articolo 41 consiglio dei ragazzi e consiglio delle bambine e dei bambini

articolo 42 forum partecipativo dell'Agenda 21 di Anguillara Sabazia

##### ***capo III: modalità di partecipazione***

articolo 43 petizioni ed istanze

articolo 44 referendum

articolo 45 accesso agli atti

articolo 46 diritto di informazione

##### ***capo IV: difensore civico***

articolo 47 difensore civico

articolo 48 nomina

articolo 49 requisiti

articolo 50 durata in carica

articolo 51 funzioni

articolo 52 relazione annuale

articolo 53 mezzi e prerogative

articolo 54 decadenza

### **TITOLO IV**

#### **Ordinamento strutturale dell'ente**

articolo 55 principi generali

articolo 56 pianificazione organizzativa

articolo 57 struttura organizzativa

articolo 58 il direttore generale

articolo 59 il segretario comunale

articolo 60 rapporti fra il direttore generale e il segretario comunale

articolo 61 compiti funzioni e responsabilità dei dirigenti

articolo 62 copertura di posti di dirigente o di alta specializzazione

### **TITOLO V**

#### **Servizi pubblici locali e forme associative**

##### ***capo I: gestione dei servizi***

articolo 63 piano generale dei servizi pubblici locali

articolo 64 forme di gestione dei servizi pubblici locali

<u>articolo 65</u>	concessioni di servizi
<u>articolo 66</u>	costituzione di aziende speciali
<u>articolo 67</u>	approvazione dello statuto
<u>articolo 68</u>	società per azioni a capitale pubblico locale
<u>articolo 69</u>	obblighi relativi agli amministratori e direttori di aziende, istituzioni, società e consorzi

***capo II: forme associative***

<u>articolo 70</u>	gestione associata dei servizi e delle funzioni
<u>articolo 71</u>	consorzio
<u>articolo 72</u>	convenzioni
<u>articolo 73</u>	accordi di programma

## **TITOLO VI**

### **Finanza e contabilità**

***capo I: programmazione finanziaria***

<u>articolo 74</u>	la programmazione di bilancio
<u>articolo 75</u>	il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

***capo II: le entrate e le spese***

<u>articolo 76</u>	finanziamento della gestione
<u>articolo 77</u>	potestà impositiva
<u>articolo 78</u>	contribuzioni volontarie

***capo III: la contabilità comunale***

<u>articolo 79</u>	disciplina della contabilità comunale
<u>articolo 80</u>	controllo interno della gestione

***capo IV: la revisione economica e finanziaria***

<u>articolo 81</u>	revisori dei conti
<u>articolo 82</u>	funzioni e responsabilità dei revisori

***capo V: controllo economico di gestione***

<u>articolo 83</u>	il controllo di gestione
--------------------	--------------------------

## **TITOLO VII**

### **Funzione normativa**

<u>articolo 84</u>	statuto
<u>articolo 85</u>	regolamenti
<u>articolo 86</u>	adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
<u>articolo 87</u>	pubblicità
<u>articolo 88</u>	entrata in vigore

## CENNI STORICI SU ANGUILLARA SABAZIA

Anguillara Sabazia è situata a circa 30 Km da Roma, possiede una superficie di 74,92 kmq ed è posizionata a 195 metri sul livello del mare. Sorge su un promontorio prospiciente le acque del lago di Bracciano, le cui prime frequentazioni risalgono all'epoca romana, in età tardo-repubblicana. La tradizione vuole infatti che il suo nome abbia avuto origine da un'antica villa appartenente alla matrona romana Rutilia Polla, detta "Angularia", perché situata nel punto ove il promontorio su cui sorgeva formava un angolo. Molti attribuiscono il ritrovamento di una porzione muraria in opus reticulatum (metà del I sec. a.C.), sito in via della Grondarella, a detta villa, ma la conformazione del territorio su cui sorge non presenta nessun angolo, né testimonianze a conferma di quanto ipotizzato.

Numerosi reperti in marmo di epoca romana decoravano un tempo i muri del centro storico, oggi quasi tutti scomparsi, ad eccezione di un frammento di un sarcofago rappresentante la Dea Cibele con una cornucopia di fiori e frutta, a cui la tradizione attribuisce un tempio che sorgeva nel punto più alto del promontorio, lì dove attualmente sorge la chiesa S. Maria Assunta o Collegiata di origine cinquecentesca. Numerose sono le chiese nel centro storico. Oltre alla già citata Collegiata, ci sono le due chiese medievali di S. Salvatore e S. Andrea, trasformate in abitazioni private e la settecentesca chiesa di S. Biagio, dedicata al patrono del paese.

La prima importante famiglia che regnò sul castrum fu quella degli Anguillara, a partire dal 950 con il capostipite Raimone, seguito da Guastatane, Bellizone e, nel 1019 da Guido. A quest'ultimo è attribuito il primo documento storico di Anguillara, datato al 2 luglio 1020 e conservato presso l'Archivio di S. Maria in Trastevere. Si tratta di un atto con cui Guido viene nominato signore di Anguillara e riporta un piccolo elenco di persone residenti ad Anguillara, a cui si concede il diritto di pesca nelle acque del lago. Gli Anguillara dominarono fino al XV secolo, epoca in cui subentrarono gli Orsini, come si nota sullo stemma conservato presso il palazzo baronale, dove è visibile un orso che divora un'anguilla e diverse immagini della "rosa orsina" (rintracciabile inoltre in molte architravi dei portoni del centro storico). L'avvento degli Orsini modificò l'impianto medievale del centro storico. Numerose testimonianze dell'epoca sono ancora oggi visibili come l'impianto difensivo (il Torrione a pianta circolare, la Cinta Muraria, la Porta Castello), il Palazzo Baronale, oggi sede del comune, che possiede tra l'altro importanti affreschi della scuola di Raffaello, dislocati in tre diversi ambienti e realizzati da Gentil Virginio Orsini, comandante della flotta pontificia.

Il 3 febbraio 1693, Anguillara fu venduta al marchese Francesco Grillo, a causa di dissesti finanziari in seno alla famiglia Orsini e successivamente, nel XIX secolo, il paese venne acquistato dai Doria, duchi di Eboli.

Nel '900 il piccolo borgo agricolo è stato coinvolto nelle vicende italiane ed i suoi abitanti hanno preso parte alle guerre mondiali, come testimonia la lapide a ricordo dei Caduti in tutte le guerre, sita nei Giardini del Torrione.

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Articolo 1 COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA**

1. Il Comune di Anguillara Sabazia è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Articolo 2 AUTONOMIA E PRINCIPI PROGRAMMATICI**

1. Il Comune rappresenta la comunità di donne e uomini, di qualsiasi etnia, cultura e religione che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e ne tutela i diritti, siano essi individuali o delle unioni, così come sanciti dalla Costituzione italiana.  
In conformità con il suddetto capoverso, il Comune si impegna a tutelare e valorizzare il patrimonio storico, culturale e della tradizione locale, monumentale e ambientale della città; ma, contemporaneamente, ad evidenziare l'importanza ed il rispetto delle diversità attraverso i processi solidaristici, di dialogo, convivenza ed integrazione tra i popoli.  
Il Comune, considerando il valore politico, sociale ed economico di ogni cittadino, ne tutela i diritti e i doveri, come stabilito dalla Costituzione Italiana e assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, all'amministrazione locale, trasferendo parte delle competenze comunali amministrative ai cittadini.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione italiana
4. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare e per favorire l'integrazione ai diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e di genere, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale.
5. Il Comune, per raggiungere i propri risultati, assume il metodo della programmazione, raccordandosi a tal fine con gli Enti sovracomunali.
6. Il Comune realizza la propria attività, improntata al rispetto del principio di sussidiarietà, secondo i criteri di efficacia, efficienza, imparzialità, economicità di gestione, trasparenza, nonché rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi. Il Comune ispira la propria attività al principio di solidarietà per favorire la piena integrazione dei cittadini sul piano economico, sociale, civile e culturale nel rispetto dei principi di uguaglianza e di convivenza civile.
7. Il Comune riconosce la validità ed il rilievo del processo di integrazione europea, e promuove la cooperazione con altri enti locali nell'ambito dei processi di integrazione europea e di interdipendenza internazionale, secondo i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali. Il Comune sostiene la partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina e delle formazioni sociali alla costituzione dell'Europa unita ed alla tutela dei diritti di cittadinanza europea.

8. Il Comune promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti si esprimono anche attraverso forme di gemellaggio.
9. Il Comune si impegna a tutelare e valorizzare il patrimonio storico, culturale e della tradizione locale, monumentale e ambientale della città; favorire l'integrazione delle diversità culturali ed etniche; promuovere il dialogo, la cooperazione e la pacifica convivenza.
10. Il Comune assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in suo possesso, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675.
11. Il Comune promuove lo sviluppo della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile sviluppando ed esercitando le politiche attive per l'occupazione, le attività di formazione professionale e favorendo le iniziative a tutela della sicurezza e dei diritti del lavoro.
12. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
13. Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuoverne la crescita culturale, sociale e professionale.
14. Il Comune tutela i diritti delle bambine e dei bambini; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.
15. Il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi e il Consiglio Comunale delle bambine e dei bambini al fine di favorire la loro partecipazione alla vita della comunità locale: i loro compiti e modalità di funzionamento sono disciplinati da appositi regolamenti approvati in Consiglio Comunale.
16. Il Comune salvaguarda l'ambiente come bene di tutti i cittadini, e ispira le proprie azioni a politiche di sviluppo sostenibile volte a rendere compatibili le esigenze di sviluppo economico con quelle di tutela e valorizzazione dell'ambiente; in particolare:
  - aderisce ad iniziative nazionali ed internazionali per la realizzazione delle città sostenibili;
  - tutela la qualità dell'aria dalle varie forme di inquinamento e contribuisce alla riduzione delle emissioni climalteranti;
  - promuove iniziative volte al risparmio energetico, all'uso razionale dell'energia ed alla diffusione delle fonti rinnovabili;
  - tutela la qualità dell'acqua e del suolo con iniziative di prevenzione e controllo;
  - promuove le iniziative e gli strumenti di partecipazione pubblica, in particolare quelle relative all'Agenda 21 di Anguillara Sabazia.
17. Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio, tutelando l'interesse pubblico a disporre di parchi, giardini e spazi verdi oltre che di aiuole ed alberature stradali e tutelando il patrimonio artistico e monumentale. Protegge e valorizza il territorio agricolo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.
18. Il Comune considera l'acqua un bene pubblico e patrimonio dell'umanità e di tutte le specie viventi: tutte le persone hanno diritto ad avere accesso all'acqua potabile per soddisfare le loro esigenze fondamentali, quale preconditione per la realizzazione degli altri diritti umani. Pertanto la gestione delle risorse idriche non deve essere assoggettata a mere norme di mercato interno: ne consegue che i servizi idrici non debbono essere l'oggetto di negoziati commerciali, ma di regole che promuovano una valorizzazione ed una gestione sostenibile di un bene comune pubblico.

### **Articolo 3 ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

1. Il Comune garantisce il pieno rispetto dei diritti delle persone diversamente abili, attivando idonei organismi permanenti incaricati di svolgere un ruolo propositivo nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale in occasione dell'elaborazione e dell'adozione degli atti deliberativi inerenti le problematiche dei diversamente abili.
2. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
3. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone diversamente abili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi. Le modalità di funzionamento del comitato saranno disciplinate con apposito regolamento consiliare.
4. Il Comune controlla l'attuazione delle norme riguardanti l'abbattimento delle barriere architettoniche.

### **Articolo 4 AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA PARITÀ TRA I SESSI**

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'amministrazione e nella città.
2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma - anche sulla base dei principi di legge - il Comune adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:
  - a) operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;
  - b) promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;
  - c) definire procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relativa allo stato civile;
  - d) assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali;
  - e) prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.

### **Articolo 5 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. 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.
2. Il Comune vigila rigorosamente sul rispetto di tali norme in ottemperanza alla legislazione sulla privacy.

## **Articolo 6 TERRITORIO**

1. Il territorio del Comune di Anguillara Sabazia confina a Sud e ad Est con Roma, ad Ovest con Bracciano e Cerveteri e ad Est anche con Campagnano di Roma secondo l'attuale delimitazione e comprende frazioni quali:

<<Ponton dell'Elce>> superficie 0.45 Kmq. sito in Loc. Tragliatella;

<<Colle Sabazio>> superficie 0.087 Kmq. sita in Loc. al Km. 12 della S.S. Claudia;

<<Colle dei Pini>> superficie 0.095 Kmq. sita in Loc. Barattoli.

L'antico centro storico è arroccato su un promontorio ove sorgeva una villa romana detta <<Angularia>>, per il fatto che in quel punto la costa forma un angolo retto. Di qui il nome Anguillara. Solo un R.D. del 1872 ha stabilito che Anguillara Sabazia per evitare confusione con il Comune di Anguillara Veneta.

2. La superficie complessiva è di 74,92 Kmq., di cui 20,99 kmq. di area lacuale (Lago di Bracciano e Martignano),
3. La densità della popolazione anno 1991, 182 ab./kmq. altitudine 175 s.l.m.
4. L'intero territorio è caratterizzato dalla presenza di due laghi, di ampie zone boschive di macchia mediterranea, di falde acquifere e termominerali, di testimonianze archeologiche e storiche.
5. Parte del territorio comunale ricade all'interno del parco regionale dei laghi di Bracciano e Martignano.
6. Le risorse minerali del territorio sono quelli delle acque e dei materiali inerti di carattere vulcanico.  
Intorno a queste risorse sono nate le attività di imbottigliamento delle acque minerali (<<Claudia>> e <<Giulia>>) nonché le attività estrattive, quali cave di pozzolana e lapillo vulcanico.
7. Le attività produttive sono quelle riferite all'agricoltura, in zootecnica in maggiore misura, quelle dell'artigianato, quelle del terziario soprattutto turistico-complementare.
8. Anche la pesca ha una significativa presenza <<storica>> nel campo delle attività economiche della realtà di Anguillara.

## **Articolo 7 STEMMMA – GONFALONE – FASCIA TRICOLORE – DISTINTIVO DEL SINDACO**

1. Lo stemma ed il Gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalle norme di legge.

## **Articolo 8 FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO**

1. Il patrono di Anguillara Sabazia è San Biagio, e viene celebrato il giorno 3 febbraio di ogni anno.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I** *Organi del Comune*

##### **Articolo 9 - ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.

#### **CAPO II** *Consiglio Comunale*

##### **Articolo 10 - CONSIGLIO COMUNALE, COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da venti consiglieri eletti, che insieme rappresentano la comunità.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico e di controllo amministrativo del comune.
3. Il Consiglio Comunale esercita l'indirizzo amministrativo, la funzione di controllo attraverso gli atti e le procedure stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa che esercita secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere delegato, salvo i casi previsti per legge.

##### **Articolo 11 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta successiva a quella di insediamento, dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, escluso il Sindaco, nelle prime due votazioni.
3. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.
4. La seconda e terza votazione si tengono in una successiva seduta da svolgersi entro 15 giorni.
5. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.
6. Il Presidente può essere revocato con motivata mozione di sfiducia approvata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati

##### **Articolo 12 - VICE-PRESIDENTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge due Vice-Presidente di cui uno con funzioni di vicario; l'elezione viene effettuata con l'osservanza delle stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. La designazione del Vice Presidente non vicario è a carico della minoranza.  
Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento o vacanza. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche dei Vice-Presidenti, le funzioni del Presidente vengono svolte dal consigliere anziano.

2. Il Vice-Presidente viene eletto, a scrutinio segreto, con le stesse modalità del Presidente. L'elezione del Vice-Presidente avviene successivamente a quella del Presidente.

### **Articolo 13 - UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. E' istituito l'ufficio di Presidenza. L'ufficio di Presidenza, esamina e discute gli argomenti che attengono ai compiti del Consiglio Comunale, secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
2. L'ufficio di presidenza nell'ambito dell'autonomia amministrativa, organizzativa e funzionale attribuita al Consiglio stesso provvede alla gestione delle risorse assegnate annualmente in sede di bilancio preventivo del Consiglio Comunale. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di utilizzo e gestione di dette risorse.
3. L'ufficio di presidenza sovrintende e coordina tutte le attività propedeutiche allo svolgimento del consiglio comunale.
4. Spetta all'ufficio di presidenza, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, formulare annualmente alla Giunta, in sede di predisposizione dello schema di bilancio preventivo, la proposta di assegnazione di adeguate risorse finanziarie per il funzionamento dell'organo consiliare.
5. Con la stessa procedura di cui al comma precedente, l'ufficio di presidenza provvede alla rendicontazione delle risorse assegnate trasmettendole alla Giunta per il suo inserimento nel bilancio consuntivo dell'Ente.

### **Articolo 14 - IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere comunale assume la carica a seguito della proclamazione degli eletti o, con la deliberazione di surroga.
3. Il consigliere nell'esercizio del diritto di iniziativa può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno su tutta l'attività del comune e presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il consigliere che per motivi personali, professionali, di parentela o di altra natura abbia una correlazione immediata e diretta rispetto alla deliberazione da assumere, deve astenersi dal dibattito e dalla votazione.
5. I consiglieri comunali hanno diritto ad avere copia di atti, provvedimenti e verbali degli organi del comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni e delle società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipa il Comune. I consiglieri, il Sindaco, i componenti la Giunta, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno di mandato, sono tenuti a far pervenire alla Segreteria Generale apposita dichiarazione circa i redditi percepiti nell'anno precedente e una dichiarazione in cui risulti la propria situazione associativa e le eventuali partecipazioni societarie con espressa dichiarazione di non appartenere a società segrete. Alle due dichiarazioni, previo assenso del dichiarante, ai sensi della L. 675/96, sarà data pubblicità e garantito ai cittadini il diritto di consultazione.

### **Articolo 15 – DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate per iscritto all'ufficio protocollo dell'ente e con firma autenticata. Le dimissioni non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **Articolo 16 - DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e, qualora ne sia impossibilitato, deve darne preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, nell'ipotesi di assenza del singolo consigliere a tre sedute consecutive senza che ne sia stata data giustificazione, diffida per iscritto il consigliere ad intervenire alle sedute dell'organo. Qualora il consigliere diffidato risulti ulteriormente assente per altre due sedute consecutive alle precedenti, senza darne giustificazione, il Presidente del Consiglio lo invita formalmente a presentare cause giustificative delle assenze attivando in pari tempo il procedimento di decadenza.
3. L'Ufficio di Presidenza esamina gli atti del procedimento di decadenza come sopra attivato, valutando in tale sede le eventuali cause giustificative presentate dal consigliere e decidendo l'archiviazione del procedimento stesso nel caso di accoglimento delle cause giustificative, ovvero inviando gli atti al Consiglio Comunale per l'eventuale pronuncia di decadenza nell'ipotesi di mancata presentazione delle cause giustificative o di insufficienza o irrilevanza delle stesse.
4. Il Consiglio pronuncia la decadenza del consigliere, esaminati e valutati gli atti, con deliberazione motivata assunta a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo consiliare.

## **Articolo 17 – SURROGA**

1. A seguito dell'assunzione al protocollo delle dimissioni ovvero a seguito della nomina di decadenza, il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga. Qualora i consiglieri dimissionari siano più di uno, il Consiglio Comunale deve procedere alla surroga con separate deliberazioni. Nella deliberazione di surroga vengono altresì esaminate le condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità di cui agli artt. 60 e 63 del D.Lgs. 267/2000. Il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista elettorale del consigliere dimissionario o decaduto segue immediatamente l'ultimo eletto.

## **Articolo 18 – GRUPPI CONSILIARI**

1. Nella seduta successiva a quella di insediamento del Consiglio Comunale si costituiscono altresì i gruppi consiliari.
2. Il Consigliere si intende appartenente al gruppo della lista in cui è stato eletto, salvo dichiarazione di cui al comma 4.
3. I gruppi consiliari comunicano per iscritto il nome del capogruppo al Presidente del consiglio. In mancanza vengono considerati tali i consiglieri che all'interno della lista hanno ottenuto il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale in cui è stato eletto o intende formare un gruppo autonomo deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio.
5. Per la formazione di gruppi consiliari diversi da quelli che si richiamano alle liste rappresentate in Consiglio, è necessario il numero minimo di due consiglieri.
6. Ove non si raggiunga tale numero minimo il Consigliere farà parte del gruppo misto che può essere costituito anche da un solo membro.
7. I gruppi consiliari, ad esclusione dei gruppi misti, possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo medesimo.

### **Articolo 19 – CONFERENZA CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede e la convoca, con le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza concorre a programmare le sedute del Consiglio Comunale per assicurare un corretto funzionamento.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo possono essere invitati il Segretario Generale, gli Assessori e i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti

### **Articolo 20 – COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, istituisce all'inizio di ogni legislatura le commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, consultive, redigenti e propositive.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce la composizione ed il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento, le forme per garantire la pubblicità dei lavori e i casi delle sedute segrete.

### **Articolo 21 – COMMISSIONI NON CONSILIARI**

1. Possono essere istituite anche commissioni non consiliari, formate da un minimo di 5 ad un massimo di 9 membri che devono comunque essere in possesso dei requisiti previsti per l'elezione a consigliere comunale. Le commissioni non consiliari hanno le stesse prerogative e rispettano i regolamenti per il funzionamento delle commissioni consiliari.
2. Le commissioni operano sulla base di regolamenti approvati dal Consiglio Comunale

### **Articolo 22 - COMMISSIONI SPECIALI E DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Il Consiglio può, su richiesta di un quinto dei consiglieri, deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti l'istituzione di:
  - a) Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di particolare interesse, che relazioneranno in tempi stabiliti sui risultati conseguiti.
  - b) Commissioni di garanzia o di controllo per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata vengono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. Le commissioni di garanzia e controllo sono presiedute da un consigliere di un gruppo di opposizione che non abbia sottoscritto il programma di governo del Sindaco.
4. Il regolamento determina le procedure di nomina dei Presidenti a cui partecipano solo i consiglieri di opposizione.

### **Articolo 23 INSEDIAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente.

## **Articolo 24 - SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Spetta al Presidente del Consiglio convocare il Consiglio Comunale , il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal relativo regolamento

## **Articolo 25 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Le norme relative al funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. All'inizio di ogni legislatura e per l'intera sua durata il consiglio nomina una apposita Commissione consiliare per il Regolamento del consiglio comunale.
4. La commissione, oltre al compito iniziale di predisporre la proposta di Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendole poi, col proprio parere, al voto del Consiglio.

### **CAPO III** ***Il Sindaco***

## **Articolo 26 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco rappresenta la comunità di Anguillara Sabazia, interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del consiglio comunale.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e coordina l'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

## **Articolo 27 - COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, nomina e revoca i componenti la Giunta Comunale. Convoca e presiede la Giunta Comunale, promuovendone e dirigendone l'attività. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori, ai consiglieri comunali ed ai cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività politica amministrativa del comune, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
3. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge 142/90 .
4. Il Sindaco adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene ed incolumità pubblica. Negli altri casi le ordinanze sono adottate dai dirigenti.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Generale, eventualmente il Direttore Generale esterno, previa deliberazione della Giunta, ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Generale;
6. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
7. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate per 15 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. A tal fine l'ufficio competente per materia curerà la raccolta delle ordinanze emesse.

8. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
9. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
10. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

#### **Articolo 28 – IL VICE SINDACO**

1. Il Sindaco nomina fra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza e impedimento .
2. In caso di assenza e impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco vengono svolte da un altro assessore delegato dal Sindaco.

#### **Articolo 29 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro i primi quaranta giorni dalla data del suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Le linee programmatiche devono contenere gli obiettivi prioritari che si intendono perseguire e dettagliati e precisi obiettivi di legislatura. La delibera relativa è depositata in Segreteria per quindici giorni durante i quali ciascun consigliere può proporre, adeguamenti e modifiche. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, esamina e pone in votazione sia gli emendamenti sui quali il Sindaco si è espresso in modo favorevole, che l'intero documento contenente le linee programmatiche del Sindaco.
2. Entro il mese di dicembre di ogni anno il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

### **CAPO IV** ***La Giunta***

#### **Articolo 30 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sette Assessori di cui uno con le funzioni di Vice-Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio comunale nel numero massimo di due in possesso dei requisiti di eleggibilità. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

#### **Articolo 31 - FUNZIONAMENTO**

1. Il Sindaco o, in sua assenza, il Vice Sindaco stabilisce l'ordine del giorno della Giunta, la convoca e la presiede.
2. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
3. Le deliberazioni si ritengono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del presidente della seduta.

#### **Articolo 32 - COMPETENZE**

1. La Giunta opera in modo collegiale ed attua agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propulsiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta riferisce al Consiglio annualmente sulle attività espletate. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e delle linee programmatiche di mandato.
3. La Giunta esercita le altre competenze previste dalla legge e dai regolamenti.

### **Articolo 33 - REVOCA DIMISSIONI E DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può revocare dalla carica uno o più assessori. Di ciò darà motivata comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale con la contestuale indicazione della sostituzione.
2. Gli Assessori che cessano dalla carica per dimissioni o decadenza saranno tempestivamente sostituiti dal Sindaco con le modalità di cui al comma precedente.

### **Articolo 34 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso sia approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### *Partecipazione e Decentramento*

#### **Articolo 35 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione dell'ente.
2. Salvo quanto previsto in materia di referendum e di azione popolare, i diritti connessi agli strumenti di partecipazione dei cittadini si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo la normativa vigente in materia.
3. Per gli stessi fini, il Comune promuove le forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo; a tal fine istituisce organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale garantendo il collegamento dei propri organi con tali organismi, e favorisce, su base di quartieri e di zone più ristrette, lo svolgimento di assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali.
4. I cittadini, singoli o associati partecipano all'attività amministrativa del Comune attraverso i seguenti strumenti, istituti ed organismi:
  - a) le istanze, le petizioni e le proposte;
  - b) il referendum consultivo;
  - c) le consultazioni popolari;
  - d) gli organismi di partecipazione;
  - e) le libere forme associative locali.

Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali

5. Il Consiglio Comunale predisponde 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**

#### *Comitati di Quartiere, associazionismo e volontariato*

#### **Articolo 36 – COMITATI DI QUARTIERE**

1. Il Comune, considerando di prioritaria importanza la partecipazione popolare quale strumento per la attuazione di una moderna democrazia che si concretizza nella adozione di scelte strategiche ed attuative di tipo concertativo, riconosce l'istituzione dei comitati di quartiere sulla base di una suddivisione dell'intero territorio comunale in aree, denominate quartieri, individuate sulla base di una cartografia dettagliata.
2. Sono organi dei comitati di quartiere:
  - L'assemblea del comitato di quartiere, costituita da tutti i cittadini residenti in quel quartiere;
  - Il Comitato Direttivo di Quartiere, che può individuare al suo interno una segreteria ristretta;
  - il Presidente del Comitato di Quartiere
  - il Collegio dei Garanti
3. I Comitati di Quartiere, e gli organismi rappresentativi, partecipano alla vita amministrativa con pareri e proposte, e con altri strumenti individuati dallo Statuto, relativamente alle problematiche di ciascun Quartiere
4. I Presidenti dei Comitati di Quartiere si riuniscono in Assemblea, ed affrontano congiuntamente problematiche di carattere generale

5. L'Assemblea di ogni Comitato di Quartiere a scopo consultivo è convocata dal rispettivo Presidente. Viene riunita l'assemblea dei Presidenti dei Comitati di Quartiere prima dell'approvazione del bilancio annuale di previsione.

### **Articolo 37 - ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, su istanza delle interessate è istituito presso l'ufficio del dirigente competente per materia l'albo delle associazioni che operano sul territorio, e che hanno fatto richiesta di iscrizione all'albo medesimo. Le domande di iscrizione, corredate del relativo statuto regolarmente registrato, dovranno indicare: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo stesso.

### **Articolo 38 - VOLONTARIATO**

1. Il Comune si avvale delle varie forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

### **Articolo 39 - CONSULTE PERMANENTI**

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione al perseguimento dei propri fini istituzionali, può istituire, per ambiti ed interessi omogenei settoriali o territoriali, consulte permanenti tra cittadini, associazioni, gruppi costituiti di utenti dei servizi e rappresentanze sindacali di lavoratori dipendenti, autonomi e delle imprese.
2. Il regolamento per la partecipazione disciplina i criteri e le modalità per la costituzione, la composizione, la nomina, le funzioni ed il funzionamento delle consulte.

### **Articolo 40 – CONSULTA DEI CITTADINI STRANIERI**

1. Il Comune promuove altresì la costituzione di una Consulta dei cittadini stranieri residenti nel territorio comunale al fine di coinvolgere ed integrare gli stessi nell'ambito della comunità locale. La Consulta elegge un proprio portavoce che ne ha le funzioni di rappresentanza. Le modalità di elezione e di funzionamento della consulta e del suo portavoce sono stabilite da apposito regolamento

### **Articolo 41 CONSIGLIO DEI RAGAZZI E CONSIGLIO DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI**

1. Sono istituiti il Consiglio dei ragazzi ed il Consiglio delle bambine e dei bambini: i loro compiti e modalità di funzionamento vengono stabiliti da appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

### **Articolo 42 – FORUM PARTECIPATIVO DELL'AGENDA 21 DI ANGUILLARA SABAZIA**

1. Viene istituito il Forum Partecipativo dell'Agenda 21 di Anguillara Sabazia, già costituito in data 2 dicembre 2006 nell'ambito delle attività di attuazione del Progetto "Ala 21: Anguillara costruisce il suo futuro", finanziato dalla Provincia di Roma con apposito bando 2004-2005 dell'Assessorato Ambiente. Il forum, coerentemente con i principi generali di funzionamento delle Agenda 21, ha autonome modalità organizzative, gestionali, rappresentative e di

approfondimento tematico, secondo quanto previsto dal Regolamento del Forum dell'Agenda 21 di Anguillara Sabazia.

2. Uno specifico Regolamento, proposto dal Forum Partecipativo e approvato dal Consiglio Comunale individuerà le modalità operative e le tempistiche per il confronto su particolari e fondamentali strumenti di programmazione e gestione operativa redatti dal Forum Partecipativo quali, ad esempio, la Relazione dello Stato dell'Ambiente, gli indirizzi e le linee strategiche del Piano di Azione Locale, proposte su settori di interesse generale, ecc. e/o a conclusione di fasi partecipative pubbliche su tematiche di particolare rilevanza.

### **CAPO III**

#### ***Modalità di partecipazione***

##### **Articolo 43 - PETIZIONI ED ISTANZE**

1. I cittadini, singolarmente od in forma collettiva, si possono rivolgere agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva
2. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione in appositi spazi.

##### **Articolo 44- REFERENDUM**

1. Per consentire ai cittadini di esprimere il proprio assenso o dissenso sulle materie di competenza comunale o esercitare un indirizzo politico, è ammessa l'indizione di referendum consultivi o abrogativi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia 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
  - d) Piani particolareggiati urbanistici
  - e) Tributi locali, tariffe e bilancio comunale
3. La richiesta di indizione di referendum può essere avanzata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri o da un numero di elettori residenti pari al 15% del totale.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. 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.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure amministrative, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. 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.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione la metà degli aventi diritto al voto.
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.

#### **Articolo 45 - ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha diritto al rilascio di copia degli atti dell'amministrazione comunale con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e nei modi stabiliti da apposito regolamento.
2. Sono esclusi gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti divulgativi.
3. In caso di diniego da parte dell'impiegato che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Articolo 46 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi situati nelle vie o piazze del territorio comunale.
3. L'affissione delle deliberazioni viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi certifica l'avvenuta pubblicazione. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

### **CAPO IV**

#### ***Difensore Civico***

#### **Articolo 47 - DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito nel Comune il Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione della Pubblica Amministrazione.

#### **Articolo 48 - NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto colui che abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso ancora di parità sarà eletto il più anziano di età.

#### **Articolo 49 - REQUISITI**

1. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza.
2. Non possono essere nominati Difensore Civico:
  - a) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali e circoscrizionali, i membri dei consorzi tra comuni, i membri del Comitato Regionale di Controllo.
  - b) I dipendenti comunali, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa qualche sovvenzione o contributo.
  - c) I prestatori di lavoro autonomo all'amministrazione comunale.

- d) Il coniuge o colui che abbia rapporti di parentela fino al terzo grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### **Articolo 50 - DURATA IN CARICA**

1. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto se non disposto diversamente dalle leggi.

#### **Articolo 51 - FUNZIONI**

1. Il difensore civico deve intervenire dietro richieste degli interessati o di propria iniziativa ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
2. Spetta al difensore civico accertare e verificare a richiesta dei singoli cittadini o di enti pubblici o privati, di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme previste dalla legge.
4. Il difensore civico ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, degli enti e delle aziende dipendenti copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
5. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

#### **Articolo 52 - RELAZIONE ANNUALE**

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti, proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
2. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni nel Consiglio Comunale.

#### **Articolo 53 - MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico è posto nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale
2. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento all'Amministrazione Comunale.
3. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le dotazioni organiche e strutturali necessarie al buon funzionamento dell'ufficio del difensore civico e la misura dell'indennità di carica da corrispondergli.

#### **Articolo 54 - DECADENZA**

1. 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 componenti il Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DELL'ENTE**

#### **Articolo 55 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale entro il termine fissato del presente Statuto, costituisce il programma di legislatura che individua la complessiva attività dell'Ente e rappresenta la principale fonte di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse assieme alla relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio.
3. Nell'ambito delineato dalle linee programmatiche l'attività amministrativa del Comune si esplica nell'attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione per obiettivi e per programmi;
  - b) efficacia dell'azione amministrativa intesa quale capacità di soddisfare i bisogni del cittadino/utente e quindi come capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati;
  - c) efficienza dell'azione amministrativa intesa quale uso ottimale delle risorse disponibili finalizzato al raggiungimento di uno o più determinati obiettivi, combinando i fattori produttivi in modo tale da minimizzare gli sprechi di risorse e di tempo;
  - d) economicità dell'azione amministrativa intesa quale capacità di gestire i servizi offerti al cittadino/utente al minimo costo possibili a pari qualità e cioè a pari grado di soddisfacimento dei bisogni.

#### **Articolo 56 - PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA**

1. La pianificazione organizzativa si attua secondo i seguenti livelli di competenze funzionali:
  - spetta al Consiglio Comunale l'indicazione dei criteri generali per la predisposizione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - spetta alla Giunta Comunale la predisposizione e approvazione del predetto Regolamento;
  - spetta alla Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, ovvero, nel caso in cui non sia stato nominato, dal Segretario Generale, l'approvazione della struttura organizzativa dell'Ente, con l'individuazione della dotazione organica generale, delle strutture di massima dimensione, aree e servizi, le funzioni ad esse attribuite;
  - spetta alla Giunta Comunale l'approvazione del piano annuale e triennale sul fabbisogno di personale.
2. Nell'ottica di un adeguato conseguimento degli obiettivi, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### **Articolo 57 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. La struttura organizzativa dell'Ente è complessivamente modulata e finalizzata alla erogazione di servizi al cittadino/utente, secondo un accorpamento di funzioni omogenee di carattere generale. La struttura organizzativa di massima dimensione, denominata area, raggruppa funzioni omogenee comuni a tutte le strutture di base che producono servizi destinati a soddisfare i bisogni del cittadino. Dette strutture di base aggregate per servizi omogenei,

svolgono funzioni di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, con responsabilità di prodotto e di risultato.

#### **Articolo 58 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta, sovrintendendo alla gestione dell'ente.
2. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco e al Sindaco stesso risponde dei risultati raggiunti relativamente agli indirizzi e obiettivi posti dall'amministrazione.
3. Le competenze e le funzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dal decreto sindacale di nomina
4. L'incarico di Direttore Generale, se affidato al Segretario Generale, comporta un trattamento economico aggiuntivo, nell'ambito dei parametri contrattuali, graduato in ragione delle maggiori funzioni e responsabilità connesse all'espletamento di tale incarico.

#### **Articolo 59 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, dallo statuto e dai regolamenti, in particolare:
  - a) svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale;
  - c) roga i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco.
  - d) spetta al Segretario Generale, per l'ambito delle proprie competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
  - e) nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta, con proprio provvedimento può attribuire al Segretario Comunale la totalità o una parte delle funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti attribuiscono al Direttore Generale.

#### **Articolo 60 - RAPPORTI FRA IL DIRETTORE GENERALE E IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale dipendono funzionalmente, ciascuno per le proprie competenze, dal Sindaco.
2. Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, in relazione alle rispettive funzioni, collaborano affinché la complessiva azione amministrativa dell'Ente persegua i fini previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Eventuali conflitti di attribuzione tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale sono risolti dal Sindaco con proprio provvedimento.

#### **Articolo 61 - COMPITI FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua, in conformità ai principi generali stabiliti dalla legge e secondo la struttura organizzativa dell'Ente il ruolo, i compiti e le

funzioni dei dirigenti. Sono comunque di competenza dei dirigenti le funzioni di organizzazione, controllo e gestione di tutte le attività inerenti l'area a ciascuno di essi assegnata.

2. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Articolo 62 - COPERTURA DI POSTI DI DIRIGENTE O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La copertura dei posti di responsabile di Area o di Servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

#### *Gestione dei servizi*

#### **Articolo 63 - PIANO GENERALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici locali nel quale sono compresi sia i servizi la cui titolarità è attribuita al Comune direttamente dalla legge, sia quelli autonomamente intrapresi.
2. Il piano deve prevedere l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei vari servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e le risorse umane destinate a ciascuno dei servizi, le finalità che si intendono perseguire ed il piano finanziario di investimento e gestione.
3. Il piano è aggiornato annualmente e, assieme alle eventuali revisioni, deve essere allegato alla relazione previsionale e programmatica al bilancio di esercizio.
4. L'istituzione di ogni nuovo servizio deve essere accompagnata dal piano finanziario di investimento e gestione.
5. Le modalità di esercizio del servizio pubblico locale sono improntate a criteri di economicità, efficienza ed efficacia, e tengono conto in ogni caso dei principi statutari di informazione, partecipazione, tutela dei diritti dei cittadini. In modo particolare per i servizi sociali, culturali e sportivi la scelta delle forme di gestione e la programmazione delle attività dei servizi saranno precedute da ampie consultazioni con le associazioni di volontariato e le istituzioni culturali operanti nel territorio con le modalità determinate nel regolamento sulla partecipazione.

#### **Articolo 64 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Per assicurare una migliore qualità dei servizi comunali sia sotto l'aspetto economico-gestionale sia sotto quello della ricaduta sociale e territoriale, il Comune può scegliere forme di gestione diverse da quella in economia.
2. Tale scelta deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge, e previa determinazione dell'ambito territoriale ottimale ai fini della gestione del servizio.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.
5. In ogni caso la deliberazione del Consiglio Comunale deve essere accompagnata da un'analisi economica dei costi, dei ricavi e dei benefici di pubblico interesse che motivi la scelta della forma di gestione dei servizi.
6. Nel caso in cui il Comune opti per forme di gestione diverse da quella diretta, deve comunque essere salvaguardato il diritto al lavoro del personale comunale precedentemente impiegato nel settore interessato.
7. Qualunque sia la forma di gestione prescelta il Consiglio Comunale conserva poteri di indirizzo generale e controllo volti ad assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico e conserva altresì la titolarità del potere di determinazione di prezzi e tariffe.
8. L'esercizio dei servizi in economia, in appalto e in concessione è disciplinato da apposito regolamento.

### **Articolo 65 - CONCESSIONI DI SERVIZI**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessioni a terzi quando sussistano comprovate ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
2. La concessione a terzi è attivata con gara a cui è garantita la massima pubblicità.
3. Per le attività sociali il Comune può conferire mediante concessione ad associazioni del volontariato, o comunque senza fini di lucro, la gestione di servizi e strutture.

### **Articolo 66 - COSTITUZIONE DI AZIENDE SPECIALI**

1. Per la gestione di servizi che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può valersi di aziende speciali.
2. Le Aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

### **Articolo 67 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO**

1. Il Consiglio Comunale approva gli statuti delle Aziende speciali che debbono rispondere ai principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo - attribuiti agli organi elettivi - e di gestione - attribuiti al direttore e ai dirigenti - e quelli di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione interna dell'azienda.

### **Articolo 68 - SOCIETA' PER AZIONI A CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

1. Il Comune, per la gestione di servizi, costituisce società di capitali a capitale pubblico locale con il vincolo della maggioranza azionaria,
2. Può, altresì, aderire a società già esistenti costituite con le finalità e secondo le modalità di cui alle leggi vigenti.
3. Negli Statuti di tali società devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune e gli Enti Pubblici costituenti le medesime e le forme di vigilanza e controllo del Comune sulle stesse.

### **Articolo 69 - OBBLIGHI RELATIVI AGLI AMMINISTRATORI E DIRETTORI DI AZIENDE, ISTITUZIONI, SOCIETA' E CONSORZI**

1. Gli amministratori e i direttori di aziende speciali e di istituzioni del Comune, nonché gli amministratori di consorzi e società comunali, sono soggetti agli stessi obblighi dei consiglieri comunali secondo la normativa vigente.

## **CAPO II**

### ***Forme associative***

### **Articolo 70 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e altri Enti per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge per svolgere funzioni e attività comuni, gestire servizi e raggiungere obiettivi fissati.

### **Articolo 71 - CONSORZIO**

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di un consorzio tra enti pubblici per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero quando il bacino ottimale d'utenza per la gestione del servizio interessi in tutto o in parte i comuni limitrofi, ovvero per la gestione di funzioni.
2. Le procedure per la costituzione di tali consorzi sono quelle di cui all'art. 31 del D.lgs 267/2000.

### **Articolo 72 - CONVENZIONI**

1. Ove non emerga la necessità o la convenienza di creare livelli organizzativi autonomi come i consorzi tra enti, il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. La convenzione dovrà prevedere la possibilità di istituire appositi organismi di controllo in cui siano rappresentati gli enti firmatari.

### **Articolo 73 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco promuove una conferenza di servizi qualora si prospettino interventi sul territorio comunale che interessano enti di livelli istituzionali subordinati al comune; il Sindaco promuove altresì l'accordo di programma nei casi e secondo le modalità di cui all'art.34 del D.lgs 267/2000.
2. Il contenuto dell'accordo deve prioritariamente essere conforme agli atti di indirizzo del Consiglio e alle finalità generali del presente statuto e deve tendere al coordinamento delle azioni amministrative di rispettiva competenza, determinando tra l'altro i tempi e le modalità di esecuzione.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### ***Programmazione finanziaria***

#### **Articolo 74 - LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale: la redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

#### **Articolo 75 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

#### **CAPO II**

#### ***Le entrate e le spese***

#### **Articolo 76 - FINANZIAMENTO DELLA GESTIONE**

1. Il Comune provvede al finanziamento della propria gestione mediante le entrate provenienti dai trasferimenti erariali e regionali, dalle proprie risorse derivanti dalle rendite dei beni e dai proventi dei servizi nonché dai tributi comunali. Per le spese di investimento e negli altri casi previsti dalla legge può fare ricorso all'indebitamento.
2. La determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alle capacità contributive degli utenti.

#### **Articolo 77 - POTESTA' IMPOSITIVA**

1. Il Comune può esercitare una potestà impositiva autonoma nell'ambito e con il rispetto dei principi e delle norme concernenti la finanza pubblica locale.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

#### **Articolo 78 - CONTRIBUTIONI VOLONTARIE**

1. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

2. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
3. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

### **CAPO III**

#### ***La contabilità comunale***

##### **Articolo 79 - DISCIPLINA DELLA CONTABILITA' COMUNALE**

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento da emanare in conformità alle disposizioni del presente titolo e con l'osservanza delle leggi statali inerenti la contabilità e la finanza degli Enti Locali.
2. Tale regolamento deve prevedere una contabilità di tipo finanziario, patrimoniale ed economica, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'Ente.

##### **Articolo 80 - CONTROLLO INTERNO DELLA GESTIONE**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida del controllo interno della gestione, a cui dovrà provvedere il Responsabile del Servizio Finanziario ed i Revisori dei Conti, quest'ultimi se richiesti dalla Giunta.
2. 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 uffici dell'Ente.

### **CAPO IV**

#### ***La revisione economica e finanziaria***

##### **Articolo 81 - REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salve inadempienze. La loro rielezione è consentita per una sola volta.

##### **Articolo 82 - FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI REVISORI**

1. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, della Giunta Comunale se richiesti e hanno altresì accesso agli atti e documenti del Comune, delle commissioni permanenti e speciali e di qualsiasi altro organo.
2. Il collegio dei revisori esprime il proprio parere sulla proposta di Bilancio di Previsione, e sulle variazioni da apportare allo stesso. Tale parere contiene un motivato giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile delle Previsioni di Bilancio, nonché dei Programmi e Progetti. A tal fine, suggerisce al Consiglio le misure ritenute idonee ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.

3. Al Collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione che approva il conto consuntivo.
4. Il Collegio dei revisori dei conti potrà svolgere attività propositiva nei confronti del Consiglio Comunale e della Giunta. In particolar modo esso potrà:
  - a) suggerire parametri e metodi per rendere più perfette le forme di controllo economico della gestione.
  - b) Esprimere una valutazione ed un giudizio sulla scelta delle fonti ipotizzate per la copertura finanziaria delle spese di investimento e della struttura dei piani finanziari.
  - c) Esprimere una valutazione circa le misure delle tariffe dei servizi.
5. Il collegio è tenuto a trasmettere all'Organo Consiliare, per il tramite del presidente del Consiglio, il referto sulle eventuali irregolarità riscontrate nella gestione.
6. Il Collegio svolge a cadenza trimestrale le verifiche di cassa presso la Tesoreria comunale e gli altri agenti contabili interni.
7. I revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c. ) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco, al Segretario Generale ed al ragioniere capo di eventuali, accertate, irregolarità nella gestione dell'Ente, ai fini della conseguente valutazione degli organi competenti.
8. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del c.c. E' comunque causa di incompatibilità per il revisore essere membro elettivo di qualsiasi ente pubblico.

## **CAPO V**

### ***Controllo economico di gestione***

#### **Articolo 83 - IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.  
Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, ovvero il conto consuntivo dell'esercizio precedente si chiuda con un disavanzo di amministrazione, ovvero rechi l'indicazione di debito fuori bilancio, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale le misure atte a ripristinare l'equilibrio finanziario affinché siano assunti i provvedimenti necessari entro i termini e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Articolo 84- STATUTO**

1. Lo Statuto, redatto in conformità ai principi della Costituzione e delle Leggi Generali della Repubblica, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. L'attività amministrativa e gli atti normativi del Comune devono essere conformi ad esso.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1.200 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Articolo 85 - REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati quando le disposizioni in essi contenute siano suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche dei soggetti stessi. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
5. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Per facilitare ciò sarà assicurata a cura dell'ufficio Segreteria la raccolta di tutti i regolamenti comunali.

#### **Articolo 86 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nelle leggi fondamentali della repubblica entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Articolo 87 - PUBBLICITA'**

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento sulla partecipazione popolare.

## **Articolo 88 - ENTRATA IN VIGORE**

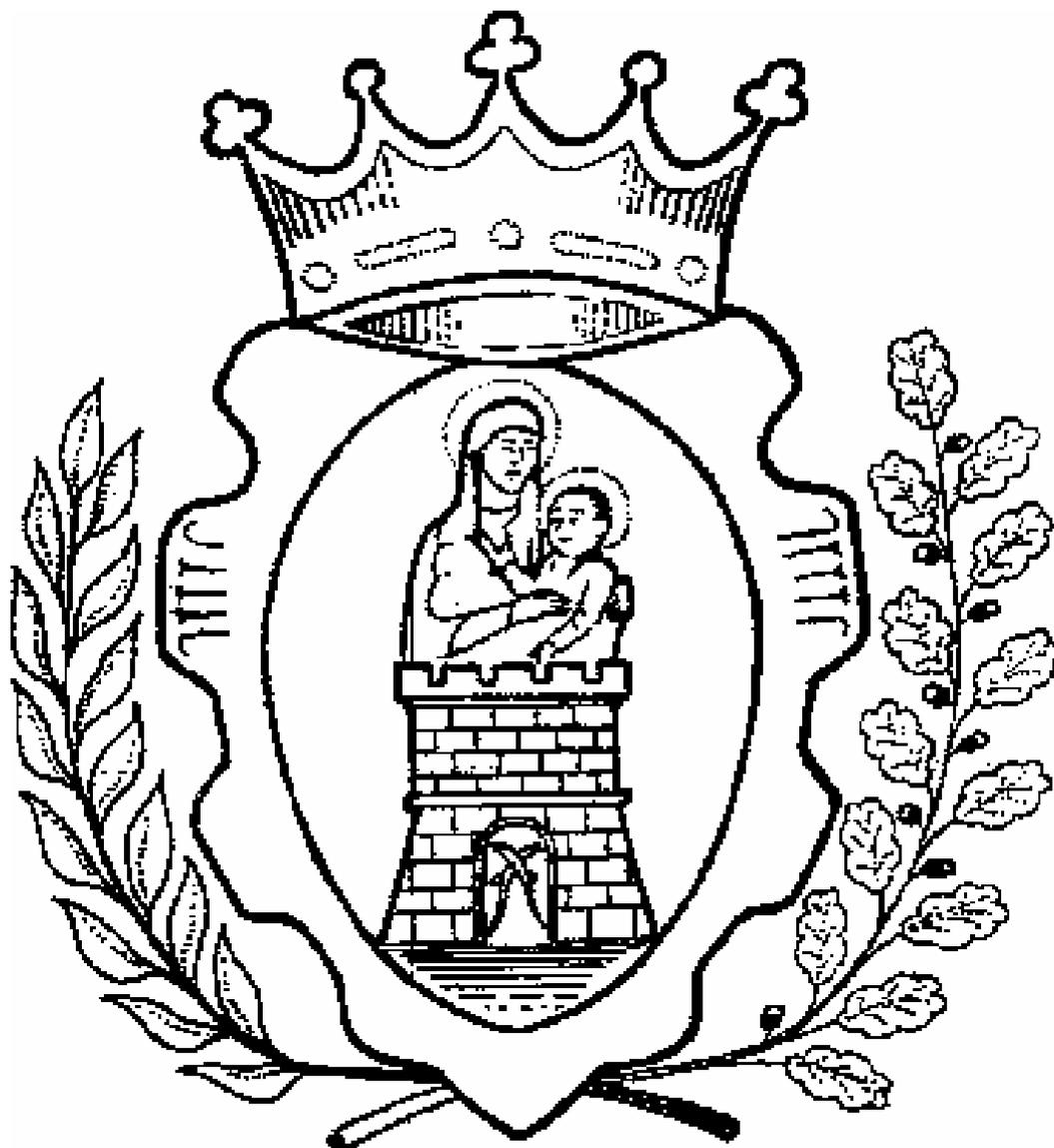
1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

## BLASONATURA DELLO STEMMA

Lo stemma della città di Anguillara Sabazia è rappresentato dalla Madonna di Roccamaggiore col bambino sovrastante una torre nel cui portale sono raffigurate due anguille incrociate.

In alto, una corona turrata ed in basso un ramo di quercia ed alloro.



## BLASONATURA DEL GONFALONE

Drappo di stoffa, riccamente ornato con frange, a foggia rettangolare partito a bande verticali di colore celeste e bianco, caricato dallo stemma municipale, sormontato da iscrizioni in oro, CITTA' DI ANGUILLARA SABAZIA.

Una corona turrata sovrasta lo stemma e, dal basso in posizione decussata, lo rinserrano due fronde, quella di destra quercia quella di sinistra alloro, intrecciate con racemi decorati.

Il drappo è sospeso per il tramite di un bilico ad un'asta verticale ricoperta da velluto azzurro con bullette dorate inserite a spirale.

