

COMUNE DI RIANO

STATUTO

TITOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Finalità

1. Il Comune di Riano rappresenta tutta la comunità compresa nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale e costituisce un ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

Art. 2

Obiettivi dell'azione del Comune

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune promuove un organico assetto del territorio; salvaguardandone l'integrità con una idonea politica ecologica, improntata alla, tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita; favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza; promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini; favorisce il progresso della cultura. In particolare il Comune tutela la sicurezza dei cittadini promuove la parità di sessi e in special modo tutela e protegge la maternità' e l'infanzia e le fasce sociali più' deboli, tutela la famiglia e promuove ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne. Persegue una ferma opposizione al razzismo ed a ogni altra forma di discriminazione, sia essa razziale, religiosa, politica e culturale.

Art. 3

Programmazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori dello Stato della Regione Lazio e della Provincia di Roma.

Art 4

territorio del comune

1. Il territorio Comunale, è quello risultante dal piano topografico di cui all' art. 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo e possono essere istituiti uffici periferici decentrati, presso le frazioni de La Rosta e di Belvedere.

Art. 5

Partecipazione, informazione e accesso alle strutture

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente.

3. Nell'ambito del procedimento amministrativo il Comune s'impegna a comunicare entro un mese al richiedente, l'ufficio responsabile dell'istruttoria ed. i tempi per l'evasione della pratica stessa, quanto sopra in conformità. con quanto previsto da apposito regolamento.

Art. 6

Collaborazione con altri enti

1. Il Comune promuove la creazione di consorzi con altri comuni e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e altri enti pubblici, in particolare con la città

metropolitana, con la quale il Comune intende intraprendere una collaborazione di servizio fermo restando l'autonomia delle scelte socio economiche.

Art. 7

Gemellaggi

Il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della Comunità Europea, per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unita' di tutti i cittadini europei un momento fondamentale del progresso socioculturale ed economico di ogni nazione.

Art. 8

Gestione dei servizi

1. Nella gestione dei servizi, il Comune privilegia l'efficacia della gestione in una rigorosa economia di bilancio.

Art. 9

Stemma gonfalone e bandiera

1. Lo stemma del Comune rappresenta S. Giorgio a cavallo che uccide il drago.
2. I colori della bandiera sono bianco e celeste divisi diagonalmente con al centro lo stemma del Comune.
3. L'uso dello stemma del gonfalone e della bandiera del Comune sono disciplinati dal regolamento.

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I Organi del Comune

Art. 10

Organi del Comune

Sono organi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale; b) la Giunta Municipale; c) il Sindaco.

Capo II Organi elettivi

Sezione 1 Il Consiglio Comunale

Art. 11

Organi del Consiglio

1. Sono Organi del Consiglio Comunale il Sindaco, il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 12

Presidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale può istituire la presidenza elettiva del Consiglio composta dal Presidente e dal Vice Presidente designati nel suo seno dal Consiglio subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta e distinta a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le funzioni del Presidente del Consiglio comunale sono esercitate in conformità ai principi della vigente normativa e dello statuto ed alle disposizioni del regolamento del Consiglio.
3. Al Presidente del Consiglio comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono il Sindaco o suo delegato, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste seguendo l'ordine comunicato. Il Consiglio Comunale può essere convocato, altresì su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati.
5. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
6. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, previste dalle leggi vigenti.
7. Il Presidente del Consiglio comunale:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte a Consiglio;
 - propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
 - convoca e presiede la Commissione dei presidenti dei gruppi consiliari;
 - promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle minoranze della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia;
 - attiva l'istruttoria prevista dalla vigente normativa sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
 - programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
 - promuove e coordina, secondo le modalità stabilite dal presente statuto, la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e verifica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;
 - cura rapporti periodici del Consiglio con l'Organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
 - promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone la legge vigente ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
 - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalla legge vigente, dallo statuto e dal regolamento;
 - adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, lavoratore dipendente, pubblico o privato, ha diritto:
- All'aspettativa non retribuita disciplinata dall'art.81 del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267;
 - ai permessi retribuiti e licenze di cui l'art.79 e 80 del T. U.;
 - all'indennità di funzioni stabilita dall'art.82 del T. U., alle condizioni dallo stesso previste, e dall'art.5 del D. M. 4 aprile 2000, n. 119, con le maggiorazioni di cui l'art.2 e gli aumenti o diminuzioni di cui all'art.11 dello stesso decreto ministeriale;
9. Il Presidente del Consiglio decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio rispettando le maggioranze previste per la nomina.

Art. 13

Composizione dei gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari sono formati dai raggruppamenti di lista, presentatisi alle elezioni e presenti in Consiglio.
2. Ciascun gruppo elegge, al proprio interno, un Presidente. Tale designazione viene comunicata al Sindaco e al Presidente del Consiglio se istituito e per conoscenza al Segretario comunale.
3. E' ammessa la formazione anche di gruppi diversi, su richiesta motivata di almeno due consiglieri.

Art. 14

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco ovvero dal Presidente del Consiglio se istituito.
- 2 Il regolamento del Consiglio Comunale determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori..

Art. 15

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti e commissioni speciali per l'esame di particolari problemi, la cui composizione, i compiti ed i poteri sono stabiliti dal regolamento.
2. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni di inchiesta per l'accertamento di fatti e l'esame di questioni di interesse locale. Possono essere inoltre istituite Commissioni aventi funzioni di controllo o Garanzia. La presidenza di tale commissione dovrà essere attribuita ad un Consigliere appartenente alla minoranza.
3. Le commissioni, di cui al comma 2 sono nominate dal Sindaco, con propria ordinanza, in modo da rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari.

Art. 16

Adempimenti primari del Consiglio dopo le elezioni

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina e approva le condizioni di eleggibilità degli eletti. .
2. Successivamente alla convalida delle elezioni, il Sindaco giura dinanzi al Consiglio Comunale di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale prende nota della comunicazione del Sindaco riguardante la nomina della Giunta tra cui il Vicesindaco
4. In tale seduta il Consiglio Comunale può altresì procedere all'elezioni del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente, con distinta votazione, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art 17

Linee Programmatiche di Mandato

1. Entro 120 giorni dalla data delle elezioni. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 18

Dimissioni dei Consiglieri

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

Art. 19

Regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati.

Art. 20

Convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco o se istituito il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio, fissandone il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. Il Consiglio Comunale può essere convocato, altresì su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati.
3. L'avviso di convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco o se istituito il Presidente del Consiglio.

Art. 21

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco o se istituito dal Presidente del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve specificare l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.
3. Il regolamento del Consiglio riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione sulle proposte di iniziative consiliari, alle proposte delle minoranze, alle interrogazioni e alle mozioni.

Art. 22

Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari, è pubblicato all'albo pretorio contestualmente all'avviso ai consiglieri, ed è comunicato alla popolazione mediante manifesti.
2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta e comunicate ai capigruppo consiliari.
3. Il regolamento determina le modalità per gli emendamenti.

Art. 23

Sessioni

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni ordinarie e straordinarie, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
3. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti, di cui al comma 2 all'ordine del giorno del Consiglio e termina con l'approvazione degli stessi.

Art. 24

Validità dei provvedimenti

1. Le deliberazioni del Consiglio non sono valide se non è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, e se non sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che la legge o lo statuto prescrivano una maggioranza speciale.
2. Il regolamento interno disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
 - a) metodo della programmazione dei lavori;
 - b) concertazione del programma, del calendario e dell'ordine del giorno delle sedute e del dibattito secondo il criterio della proporzionalità dei tempi tra i gruppi consiliari;
 - c) rapidità ed efficacia dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti di indirizzo e di controllo.
 - d) garanzie procedurali per l'esercizio delle funzioni di controllo da parte dei consiglieri.
3. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte dalla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

Art. 25

Assistenza alle sedute

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnogiuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli assessori e dai consiglieri.
2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo sostituisce un Consigliere solo ai fini della verbalizzazione delle sedute.

3. Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.

Art. 26

Verbalizzazione delle sedute

1. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal regolamento, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione. Il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta e dal segretario comunale o da colui che lo ha sostituito.
2. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Art. 27

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione dagli uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende o Enti dipendenti circa le notizie in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto stabilito dalla legge vigente e dal regolamento.
2. Ciascun consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale.
3. Ogni consigliere partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento interno del Consiglio.
4. Ciascun consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze al Sindaco per conoscerne valutazioni, orientamenti e intendimenti in ordine ad oggetti determinati ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.
5. Nel programma e nel calendario delle sedute debbono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni e interpellanze.
6. Alle interrogazioni e alle interpellanze il Sindaco risponde nella prima seduta utile riservata a tali atti a norma del precedente punto 5. Alle interrogazioni e alle interpellanze con richiesta di risposta scritta il Sindaco risponde entro 30 gg. .
7. I consiglieri possono presentare mozioni e risoluzioni. Una mozione deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale.
8. Il regolamento disciplina l'esame delle risoluzioni da parte delle Commissioni consiliari.
9. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge.

Art. 28

Nomine di competenza consiliare

1. Al Consiglio spetta la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti , aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 29

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco e nei casi previsti dalla legge a ciascun Consigliere.
2. Il regolamento determina i casi e le modalità con cui il Consiglio comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazione presentate al Consiglio da comitati e associazioni di cittadini.
3. Le proposte di deliberazioni sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, il funzionario

responsabile delle procedure attuative o chi lo supplisce in caso di assenza o di impedimento, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.

4. I consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo.

Art. 30

Mozioni

1. Le mozioni inerenti agli argomenti all'ordine del giorno, possono essere presentate e discusse nella stessa seduta.

2. Almeno un quinto dei consiglieri possono presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, ai sensi dell'art. 21, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco oppure un voto circa i criteri da seguire nella conduzione di un mandato.

Art. 31

Risoluzioni

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al Consiglio risoluzioni correlate all'oggetto in trattazione, volte a indirizzare l'azione del Sindaco o del Consiglio.

Art. 32

Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.

2. Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo ed i casi in cui esso può concludersi con un voto.

Art. 33

Presentazione della mozione di sfiducia

1. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia di cui alla vigente normativa non possono essere inseriti altri oggetti.

Sezione II La Giunta Comunale

Art. 34

Composizione

1. La Giunta comunale, nominata secondo le modalità di legge, è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 6 assessori, di cui uno assume la carica di Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale nonché di specifiche professionalità.

Art. 35

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 36

Convocazione e ordine del giorno

1. La Giunta comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Le prime a giorni prefissati dalla Giunta stessa; le seconde dal Sindaco mediante avviso dello stesso Sindaco o di chi lo sostituisce.

Art. 37

Presidenza:

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

Art. 38

Validità delle sedute

1. Le sedute della Giunta municipale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 39 Assistenza alle sedute

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario.
2. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di stendere il processo verbale della seduta.
3. Alla Giunta possono partecipare su richiesta degli Assessori interessati degli esperti per ottenere dei pareri tecnici sulle delibere da adottare.

Art. 40

Verbalizzazione delle sedute

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.
2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 41

Presentazione delle proposte di deliberazione

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun assessore, accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 42

Votazione e validità delle deliberazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti.
3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro che si astengono dal prendere parte dalla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

Sezione III Il Sindaco

Art. 43

Poteri del Sindaco

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è attuato il Presidente del consiglio e sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti. Il Sindaco può delegare per determinati atti o categorie di atti la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio ad Assessori, Consiglieri o Responsabili dei Servizi.
3. Spettano al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge, tutti i compiti non espressamente riservati agli altri organi del Comune o al Segretario.

Art. 44

Vice Sindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco ed ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo" è facoltà del Sindaco conferirgli una specifica delega.

Art. 45

Deleghe del Sindaco agli Assessori quale capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente elencati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Possono essere conferite dal Sindaco deleghe su specifici argomenti o per l'esercizio di funzioni nelle frazioni o nei quartieri ai Consiglieri, che di tali deleghe rispondono direttamente al Sindaco.

Art. 46

Deleghe del Sindaco a funzionari quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, ai responsabili di unità operative, nell'ambito della normativa vigente in materia.

Art. 47

Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe di cui al presente capo conservano efficacia sino alla revoca, qualora non ci sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

Capo III

UFFICI E PERSONALE Sezione 1

Organizzazione degli Uffici

Art. 48

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente, presta consulenza giuridica agli organi del comune ed ai singoli Consiglieri ed Uffici, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende alla organizzazione amministrativa, allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti.
2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti dell'ufficio cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri prescritti dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio.

Art. 49

Attribuzioni di sovrintendenza Direzione-Coordinamento

1. Il Segretario comunale 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. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 50

Il Vice Segretario

1. Il Sindaco può nominare, in via temporanea ed in assenza del Segretario, un Vice Segretario, scelto tra i Consiglieri e Assessori o responsabili dei servizi del Comune, limitatamente alla verbalizzazione rispettivamente delle riunioni del Consiglio e della Giunta.

Art. 51**I Responsabili degli uffici**

1. Ai funzionari responsabili dei servizi sono attribuite le competenze amministrative di cui alla vigente normativa secondo le previsioni del presente statuto e dei regolamenti dell'ente, ivi compresa la stipulazione dei contratti ove è parte il Comune.
2. I funzionari dei servizi sono personalmente responsabili delle funzioni loro attribuite e sottoscrivono le richieste, gli avvisi e i provvedimenti di loro competenza.
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono avvenire mediante contratto a tempo determinato secondo le modalità previste dalla vigente normativa e dal regolamento.

Art. 52 Responsabilità del Segretario e dei Dirigenti dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, I pareri sono inseriti nella deliberazione ed i soggetti sopraccitati ne rispondono in via amministrativa e contabile.
2. Il Segretario comunale è altresì responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma precedente unitamente al funzionario preposto.

Sezione II Organizzazione del Personale**Art. 53****Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si uniforma a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.
2. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi.
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità della struttura e del personale.
3. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche, circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del comune sono suscettibili di adeguamento e di redistribuzione nell'ambito dei continenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
4. Il principio di responsabilità degli addetti è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue Istituzioni.

Art.54**Organizzazione**

1. L'organizzazione delle strutture del Comune é definita dal regolamento, che individua le dimensioni delle diverse strutture e le relative attuazioni.

Art. 55**Responsabilità**

- I. Il Sindaco individua, per ciascuna struttura cui è preposto un responsabile, altro addetto chiamato a sostituire in via generale il responsabile preposto ogni qualvolta non possa provvedersi a una delega speciale da parte di questi o a un provvedimento di supplenza.

2. Il regolamento disciplina i casi in cui i responsabili possono delegare proprie funzioni a impiegati della struttura.

3. Il regolamento disciplina i criteri per individuare il responsabile di struttura ogni qualvolta il responsabile sia assente o impedito.

Art. 56

Atti interni dei responsabili di struttura

1. I funzionari responsabili rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

Art. 57

Relazioni sindacali

1. Il Comune riconosce alle organizzazioni sindacali territoriali il ruolo istituzionale di partecipazione alla vita amministrativa del paese.

2. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.

3. Le disposizioni degli accordi di cui al precedente comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.

Titolo III ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Capo I Forme associative

Art. 58

Convenzioni e costituzione o adesione a consorzi con altri Comuni o la Provincia

1. I progetti di convenzione tra il Comune e altri comuni, o la Provincia, per svolgere in modo coordinato servizi o funzioni, o per la costituzione o l'adesione a un consorzio, predisposti dalla Giunta comunale, sono trasmessi alla apposita Commissione conciliare per il parere di competenza, e quindi sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 59

Convenzioni o consorzi con enti diversi da Comuni e Provincia

1. Il Comune può stipulare convenzioni o partecipare a consorzi con enti pubblici diversi da altri Comuni e dalla Provincia.

2. Il Comune è rappresentato negli organismi di cui sopra nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa.

Art. 60

Collaborazione con enti privati

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni e costituire o partecipare a consorzi con enti privati o a Società di capitale miste pubblico - private.

2. Il Comune è rappresentato negli organismi di cui sopra nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa .

Art. 61

Accordi di programma

1. Il Comune promuove e partecipa all'accordo di programma nei modi previsti dalla legge.

2. I rappresentanti del Comune nel collegio, sono chiamati a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma sottoponendo al Consiglio comunale, in occasione della sessione di esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta.

Capo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 62

Forme associative e rapporti con il Comune

1. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.
2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: 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.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.
4. Con apposito regolamento potranno essere previsti organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o frazione, per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'ente, la rappresentazione degli interessi collettivi e il confronto tra le diverse istanze.
5. Può essere altresì prevista per gli stessi organismi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, stabilite nelle norme regolamentari.

Art 63

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico professionale e organizzativo.

Art. 64

Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizione per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.
3. Trascorsi 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta in caso di mancata o insufficiente risposta, il richiedente può ricorrere al Difensore Civico se istituito .

Art. 65

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. La partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti che per legge possono intervenire è assicurata nelle forme previste dal Capo III della legge 241/90 , dai successivi articoli dello Statuto e dal Regolamento.
2. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato, nei modi e nelle forme previste dal regolamento ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
3. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
5. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti di carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano valide le particolari norme che ne regolano la formazione.
6. Il Regolamento fissa le procedure per definire:
 - a) l'ufficio o la persona responsabile del procedimento
 - b) i destinatari della comunicazione di avvio del procedimento

- c) gli elementi della comunicazione stessa
- d) la possibilità da parte del Comune di concludere accordi con i soggetti interessati al provvedimento.

Art. 66

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento
 - b) di presentare memorie scritte e documenti
 - c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) che deve tenersi entro quindici giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 67

Obbligo di motivazione degli atti

1. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. In caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, raccoglimento o il rigetto ed i motivi degli stessi.

Art.68

Diritto di accesso e informazione

1. Il Comune al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a tutti i cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi e a chiunque ne abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata, scritta o verbale, di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal Regolamento.

Art. 69

Limiti al diritto d'accesso

1. Il diritto di accesso e' escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese; deve essere garantita comunque agli interessati la visione degli atti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
2. Il relativo regolamento individua le categorie di documenti da sottrarre all'accesso ai sensi del comma precedente. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta questa si intende rifiutata. Il rifiuto va motivato e comunicato all'interessato.

SEZ IONE II

Art. 70

Il Difensore Civico

1. Il Comune può istituire l'ufficio di Difensore Civico nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune.

A tal fine le candidature proposte dovranno essere corredate da ampi curricula dai quali risulti il possesso delle qualità richieste dall'articolo successivo.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore. Non può essere eletto per più di due volte.

3. Il Difensore Civico svolge, le funzioni a lui riservate dalla vigente normativa e, nei modi e termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

4. L'Ufficio del Difensore Civico può essere svolto anche in forma convenzionata con altri Comuni o con la Provincia di Roma.

Art. 71

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) coloro i quali abbiano concorso come candidati all'elezione di una qualsiasi carica pubblica nelle ultime consultazioni elettorali comunali;
- d) i ministri di culto;
- e) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio rispettando le maggioranze previste per la nomina.

Art. 72

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli ed associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi territoriali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

5. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco e' comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art 73

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro 60 giorni dalla sua ricezione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 74

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità degli assessori comunali.

Art. 75

Referendum

1. Per tematiche di particolare interesse per la cittadinanza e di esclusiva competenza locale, possono essere indetti dei referendum , su iniziativa dell'Amministrazione comunale o su iniziativa popolare con una richiesta sottoscritta da almeno il venti per cento dei cittadini residenti, aventi diritto al voto.

2. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto

3. Specifico regolamento disciplinerà il giudizio di ammissibilità, le condizioni, i tempi e le modalità di svolgimento.

Capo III EROGAZIONE DEI SERVIZI

SEZIONE I EROGAZIONE DEI SERVIZI

Art. 76

Modalità di erogazione dei servizi

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza, ricercando anche la collaborazione con enti privati ,con i quali può partecipare a società di capitali, privilegiando le forme pubbliche e cooperativistiche.

2. Il Comune può partecipare con quote o azioni a Società di capitali, i cui fini statuari comprendano l'erogazione di servizi dei quali può usufruire anche la popolazione del Comune.

3. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Consiglio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

Art – 77

Decentramento

1. Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia, il Consiglio provvede all'individuazione, nel regolamento di organizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.

2. Con lo stesso regolamento sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate.

Art. 78

Controllo sulla partecipazione a forme societarie

1. Il Sindaco o chi da esso delegato a rappresentarlo nelle società di cui al comma 1 art. 59 riferisce annualmente, in occasione della sessione dedicata al conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il Comune partecipa.

Sezione II Istituzioni

Art. 79

Competenza delle istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali, culturali e sportivi il Comune si può valere di apposite istituzioni, preferibilmente operanti sul territorio, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva, che gestiranno i servizi e le infrastrutture assegnate, secondo quanto specificato nei regolamenti.

TITOLO IV GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art.

80 Principi generali

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi e alle risorse disponibili e ricercando, mediante la nazionalizzazione delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di risorse.

2. Nell'attivare il concorso dei Cittadini alle spese pubbliche locali il Comune ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. A tali principi si ispira l'apposito Regolamento di Contabilità che regola l'attività economica e finanziaria del Comune

Art. 81

Controllo della gestione

1. Il controllo della gestione è esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti nominato secondo le disposizioni della vigente normativa.

Art. 82

Funzioni e poteri del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento di Contabilità, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare dirigenti e impiegati, che hanno l'obbligo di rispondere.

2. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo.

3. I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, del Consiglio di amministrazione delle istituzioni; possono, su richiesta al Presidente di ciascun Organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la loro attività.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 83

Norme finali e transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge, con conseguente cessazione di validità delle norme transitorie.

2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto, resta in vigore la normativa comunale preesistente secondo la precedente legislazione, in quanto compatibile con le leggi e lo Statuto.
3. Per tutte le materie non trattate specificatamente dallo Statuto si rimanda alla legge e ai Regolamenti Comunali vigenti.
4. In sede di prima applicazione tutti gli adempimenti previsti dal presente Statuto nelle sedute immediatamente successive all'insediamento del Consiglio possono essere realizzati dopo l'entrata in vigore delle modifiche al presente Statuto.

Art. 84

Modifiche statutarie

1. Le Modifiche statutarie sono di competenza del Consiglio, possono essere proposte dal Sindaco, dal presidente del Consiglio se istituito o da un quinto dei membri del Consiglio stesso, e debbono, essere presentate per l'iscrizione all'ordine del giorno, corredate da una relazione illustrativa.
2. Le modifiche statutarie sono approvate a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri comunali.

Art. 85

Elenco dei Regolamenti

Lo Statuto prevede l'adozione dei seguenti regolamenti oltre a quelli previsti dalla vigente normativa:

1. Regolamento del Consiglio Comunale .
2. Regolamento delle Commissioni Consiliari.
3. Regolamento del Personale e dell'organizzazione degli uffici interni e decentrati.
4. Regolamento dei procedimenti amministrativi.
5. Regolamento degli Istituti di Partecipazione.
6. Regolamento dei referendum comunali.
7. Regolamento per l'uso dello stemma e del gonfalone e della bandiera.
8. Regolamento di contabilità .