



CITTA' DI ANZIO

STATUTO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.27 DEL 4 MAGGIO
2000**

Publicato sul supplemento ordinario n.5 del BUR m.20 del 20 luglio 2000

STATUTO DEL COMUNE DI ANZIO

INDICE

TITOLO I PRINCIPALI GENERALI

- art.1 : Comune di Anzio
- art.2 : Gonfalone e stemma
- art.3 : Principi programmatici

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI

- art.4 : Titolari dei diritti di partecipazione
- art.5 : Diritto all'informazione
- art.6 : Iniziativa popolare
- art.7 : Referendum consultivo
- art.8 : Associazioni, organizzazioni del volontariato, consulte
- art.9 : Difensore civico

TITOLO III ORGANI DEL COMUNE

- art.10 : Consiglio Comunale
- art.11 : Commissioni Consiliari
- art.12 : Consiglio Comunale dei ragazzi
- art.13 : Giunta Comunale
- art.14 : Il Sindaco
- art. 15 : Mozione di sfiducia

TITOLO IV AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- art.16 : Uffici e personale
- art.17 : Organizzazione degli uffici e dei servizi
- art.18 : Segretario Generale
- art.19 : Funzioni del Segretario Comunale
- art.20 : Vice Segretario
- art.21 : Direttore Generale
- art.22 : Funzioni del Direttore Generale
- art.23 : Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- art.24 : Incarichi di dirigenza e collaborazione esterna
- art.25 : Gestione delle risorse umane
- art.26 : Disposizioni relative ai procedimenti amministrativi
- art.27 : Modalità di gestione
- art.28 : Nucleo di valutazione interno
- art.29 : Ufficio di Statistica

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- art.30 : Modalità di gestione
- art.31 : Decentramento comunale
- art.32 : Revisori dei Conti

TITOLO VI
FINANZA, CONTABILITA', REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

art.33 : Ordinamento finanziario e contabile

art.34 : Bilancio e programmazione finanziaria

art.35 : Conto Consuntivo

art.36 : Procedure negoziali

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

art.37 : Revisione dello statuto

art.38 : Regolamento di attuazione dello Statuto

art.39 : Forme di collaborazione – Convenzione

art.40 : Consorzi

art.41 : Disposizioni finali

TITOLO I
PRINCIPALI GENERALI

ART.1
COMUNE DI ANZIO

1. Il Comune di Anzio:
 - a) Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
 - b) Ha autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e dell'ordinamento della finanza pubblica.
 - c) E' titolare di funzioni proprie ed esercita, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione, e dalla Provincia, secondo la normativa Statale e Regionale vigente.
2. Il governo della Comunità si realizza con i poteri fissati dalla legge e secondo le forme stabilite dal presente Statuto.

ART.2
GONFALONE E STEMMA

1. Lo stemma del Comune è costituito da uno scudo sormontato da una corona e racchiudente, nel suo ovale, la Dea Fortuna con una cornucopia nella mano sinistra e nella destra un timone, ritto su una ruota e con sfondo marino, l'ovale è sormontato dalla scritta "O DIVA GRATUM QUAE REGIS ANTIUM".
2. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali. il Regolamento Comunale determina le relative modalità d'uso. E' fatto divieto a chiunque di impiegare per uso privato lo stemma del Comune, senza previa autorizzazione del Sindaco.

ART.3
PRINCIPI PROGRAMMATICI

il Comune di Anzio:

1. Promuove lo sviluppo economico sociale e culturale della Comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali secondo i principi e con gli obiettivi dettati dalla Carta Costituzionale.

2. Tutela i diritti dell'infanzia, ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.
3. Promuove la solidarietà tra i cittadini con particolare attenzione alle fasce di popolazione più svantaggiate ed emarginate.
4. Opera per rimuovere ogni discriminazione che limiti l'esercizio effettivo dei diritti.
5. Svolge azioni positive e promuove iniziative per le pari opportunità per le donne.
6. Riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
7. Opera perché l'incontro e la convivenza con persone di diversa nazionalità, etnia, religione e costumi avvenga in spirito di collaborazione, mutua comprensione, reciproco rispetto e comune vantaggio.
8. Assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione.
9. Garantisce l'ascolto, l'esame e, nei limiti delle possibilità, l'accoglienza di tutte le proposte sottopostegli da cittadini associati nei modi che, saranno stabiliti con apposito regolamento, intese ad ottenere strumenti ed opportunità che permettano loro di arricchire la conoscenza della Pubblica Amministrazione e l'arte del suo governo.
10. Promuove la tutela del diritto alla salute del cittadino, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari. Opera, in concorso con le altre Amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inquinamenti, provvedere al corretto smaltimento dei rifiuti.
11. ***Promuove azioni volte alla crescita culturale, sociale, sportiva e professionale dei giovani garantendo loro strumenti e mezzi necessari all'assolvimento di tale scopo adottando, altresì, tutte le misure idonee a prevenire e rimuovere problematiche relative al disagio giovanile in un'ottica di inserimento nel tessuto sociale, economico e istituzionale*** (testo modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 26 aprile 2012).
12. Promuove la riqualificazione del tessuto urbano, la salvaguardia del paesaggio, delle caratteristiche naturali del territorio del patrimonio artistico e monumentale e dell'economia locale. Tutela i reperti storici, artistici ed archeologici presenti sul territorio impegnandosi a sviluppare ogni azione per riportare nella Città e nel Museo Civico le opere d'arte reperite nel suo territorio.

13. Promuove lo studio e la divulgazione del patrimonio culturale, nazionale della storia, dei costumi della Comunità, e favorisce il turismo, lo spettacolo e l'attività ricreativa e sportiva e le relative manifestazioni.
14. Si impegna ad una vigilante attenzione e un costante intervento perché il diritto allo studio sia veramente garantito, perché siano ampliate le possibilità di scelta dei giovani fra diversi indirizzi scolastici, perché Anzio diventi sede di studi di ordine superiore ed universitario. *Si impegna altresì, ad attivare e gestire, per consentire un reale sviluppo economico del territorio e dei residenti, anche in collaborazione con altri soggetti sia di natura pubblica che privata, attività di Formazione Professionale mirate alla qualificazione, riqualificazione, adeguamento delle competenze e consulenza a favore di disoccupati, occupati che necessitano di adeguamento professionale o a rischio a personale proprio dipendente o dipendente di aziende pubbliche o private così come previsto dalla legislazione vigente. Per lo svolgimento delle attività di Formazione Professionali si potranno utilizzare risorse proprie oppure accedere e partecipare a piani, progetti o bandi di natura Provinciale, Regionale, Nazionale e Comunitaria ed utilizzare strutture nel proprio territorio o nel territorio di altri Comuni.* (testo integrato con deliberazione consiliare n.30 del 7 aprile 2003).
15. Svolge l'azione amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzioni dei compiti degli organi e degli uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
16. Per l'attuazione dei suddetti principi programmatici il Comune può porre in essere attività imprenditoriali nelle forme previste dal Codice Civile anche in collaborazione con soggetti privati ed organismi nazionali ed internazionali.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

ART.4

TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1. Titolari dei diritti di iniziativa e partecipazione popolare sono, oltre che i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:
 - a) I cittadini non residenti che godono dei diritti di elettorato attivo e che esercitano la propria attività prevalente di lavoro da almeno cinque anni nel

Comune; tale attività deve risultare da probante certificazione rilasciata dal Comune;

- b) I cittadini di nazionalità straniera residenti nel Comune da almeno cinque anni che abbiano compiuto il 18° anno di età.

ART.5 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività amministrativa a tal fine cura l'informazione dei cittadini rendendo in particolare pubblici:
 - a) Il documento programmatico della Giunta ed il suo rapporto annuale sullo stato della Città;
 - b) I bilanci preventivi e consuntivi;
 - c) Gli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - d) Gli atti di indirizzo in materia ambientale e sociale;
 - e) I regolamenti;
 - f) Le iniziative relative ai rapporti tra Pubblica Amministrazione e cittadini;

A dette forme di partecipazione si applicano le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n.241 ed al relativo regolamento di attuazione.

1. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e consultabili, ad eccezione di quelli riservati all'accesso per indicazione di legge e/o di regolamento o per effetto di temporanea dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento.
2. Il regolamento:
 - a) Individua le modalità e gli strumenti per assicurare l'accesso ai documenti amministrativi anche con mezzi informatici;
 - b) Indica le categorie di documenti delle quali può essere vietata, anche temporaneamente l'esibizione;
 - c) Istituisce l'ufficio per l'informazione ed i rapporti con i cittadini.
3. Il Comune può pubblicare un bollettino per informare i cittadini, in particolare sugli indirizzi, sui provvedimenti, e sulle proposte di carattere generale.

ART.6 INIZIATIVA POPOLARE

1. I cittadini promuovono gli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando un progetto, redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, sottoscritto da almeno 1.500 elettori risultanti iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente quello della sottoscrizione.
2. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa popolare le seguenti materie:
 - a) Revisione dello Statuto e dei Regolamenti;
 - b) Tributi, bilancio preventivo, assestamento, consuntivo;
 - c) Espropriazione per pubblica utilità;
 - d) Designazione e nomine.
3. Il Regolamento disciplina la raccolta delle sottoscrizioni, i tempi, le procedure per l'approvazione della proposta e le modalità di autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
4. Il Consiglio Comunale si determina sul progetto di iniziativa popolare entro sei mesi dal deposito.
5. Un rappresentante del comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta al Consiglio Comunale.
6. I cittadini possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Sindaco, depositandone il testo, sottoscritto da almeno duecento elettori risultanti iscritti nelle liste elettorali del Comune, presso il Segretariato Generale del Comune.
7. Il Sindaco entro sessanta giorni dal loro deposito risponde per iscritto alle interrogazioni ed interpellanze ed invia copia delle risposte ai Consiglieri Comunali.

ART.7

REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo, anche per quesiti multipli, su questioni di rilevanza generale, interessanti esclusivamente materia di competenza comunale con esclusione delle seguenti materie:
 - a) Revisione dello Statuto, regolamenti interni, normative sugli uffici comunali, tributi, bilancio e tariffe, espropriazione per pubblica utilità, atti esecutivi di deliberazioni consiliari, designazioni e nomine.
2. Si fa luogo a referendum consultivo qualora:
 - a) Sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) Sia richiesta da parte di almeno il 10% dei cittadini risultanti iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente;

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto. L'ammissibilità del referendum è deliberata dal Consiglio Comunale previo parere della Conferenza dei Capigruppo Consiliari entro 60 giorni e si ritiene ammesso quando la deliberazione riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Il referendum sarà tenuto entro 120 giorni dalla deliberazione di ammissibilità. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il Comune favorisce l'espletamento del referendum nei limiti delle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale. Il referendum è valido se hanno partecipato al voto la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto.
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validi, altrimenti è dichiarato respinto. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum. Il Consiglio Comunale delibera a maggioranza assoluta dei componenti il recepimento o meno dell'indicazione referendaria. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e non può essere indetto prima che siano trascorsi dodici mesi da altro precedente.
6. La proposta di referendum che non abbia avuto esito favorevole non può essere ripresentata prima di due anni.

ART.8
ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI DEL VOLONTARIATO E
CONSULTE

1. Il Comune valorizza le associazioni e le organizzazioni del volontariato. Esse possono collaborare alle attività ed ai servizi pubblici comunali, secondo indirizzi e modalità determinati dall'Amministrazione con regolamento apposito.
2. Il Consiglio Comunale può istituire consulte e osservatori, definendone durata e attività, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive e di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio Comunale.
3. Il Comune consulta, su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, nonché le organizzazioni delle cooperative e degli imprenditori.
4. Il Comune può consultare particolari categorie o settori della Comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse, sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani, senza intralcio per i relativi procedimenti di formazione.

5. Gli elettori del Comune hanno facoltà di rivolgere circostanziate istanze al Sindaco su problemi di generale comune rilevanza.
6. Il Sindaco può definire l'esame di tali segnalazioni ad apposita commissione, che procede all'audizione di una delegazione dei proponenti e riferisce al Sindaco per l'adozione di eventuali provvedimenti di competenza.
7. Qualora le associazioni e le organizzazioni ricevano contributi dal Comune sono tenute a fornire rendiconto economico all'Amministrazione.

ART.9 DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico:
 - a) Vigila sulla imparzialità e sul buon andamento dell' Amministrazione Comunale.
 - b) Segnala, al Sindaco anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto. Viene nominato il candidato che abbia ottenuto voti pari ai due terzi dei Consiglieri assegnati al comune.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. La nomina del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
6. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.
7. Il difensore civico decade dall'incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
 8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
 9. Al difensore civico può essere revocato l'incarico per gravi motivi con deliberazione assunta con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
 10. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che scada l'incarico, competente a provvedere è il Consiglio Comunale.
 11. L'ufficio del difensore civico si avvale di personale dipendente dal Comune di Anzio ed ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e muniti dei servizi e delle attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico.
 12. Il difensore civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della sua attività.

TITOLO III **ORGANI DEL COMUNE**

ART.10 **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo del Comune. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, la composizione numerica e la posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa; la sua attività è disciplinata da apposito regolamento nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali vengono forniti al Consiglio strutture, attrezzature, risorse finanziarie e personale necessarie per il suo funzionamento. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione conseguente l'apposita consultazione elettorale, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo.
2. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle stabilite dall'art.32 della Legge 8.6.1990 n.142 e successive modificazioni ed integrazioni; esse vengono

esercitate con le modalità e procedimenti previsti dal presente Statuto e dal regolamento dell'attività consiliare.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e tenuta entro dieci giorni dalla convocazione; essa è presieduta dal Consigliere Anziano sino alla elezione del Presidente da effettuarsi nella prima seduta del Consiglio successiva alla consultazione elettorale tenutasi per la sua elezione, dopo l'adozione della deliberazione di convalida degli eletti; Le funzioni e competenze del Presidente del Consiglio sono previste e disciplinate dal regolamento delle sedute consiliari. In assenza del Presidente il Consiglio Comunale viene presieduto dal Consigliere Anziano presente in aula all'inizio della seduta.
- 3 bis. Entro 30 giorni dopo la convalida degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri Comunali partecipano:
 - a) Alla definizione e adeguamento di dette linee programmatiche e progetti mediante proposte anche di emendamenti da sottoporre all'esame ed eventuale approvazione del Consiglio Comunale;
 - b) Alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco o dei singoli assessori mediante l'adozione con cadenza semestrale di apposita deliberazione ricognitiva.
4. Il regolamento delle sedute del Consiglio Comunale viene approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Esso è proposto congiuntamente dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio e disciplina secondo principi di trasparenza, imparzialità, e funzionalità, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento.
7. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari coadiuva il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nella organizzazione dei lavori del Consiglio, dirime le controversie relative all'interpretazione dello Statuto comunale e del regolamento. Il regolamento disciplina il funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

8. I componenti della Giunta Comunale hanno il diritto e, se richiesto, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale relazionando nelle materie di loro competenza.
9. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvi i casi diversamente disciplinati dalla legge e dal regolamento.

ART.11 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni Consiliari permanenti con funzioni istruttorie e consultive; stabilisce le modalità da osservare per l'istituzione di commissioni speciali; costituisce le commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia la cui presidenza deve essere attribuita al gruppo di minoranza.
2. Le Commissioni sono composte in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.
3. Le Commissioni, permanenti o speciali, possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza e disporre l'audizione di Dirigenti del Comune, di istituzioni, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti, ed acquisire pareri ed osservazioni di esperti cittadini ed organizzazioni sociali.

ART.12 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva non vincolante nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART.13 GIUNTA COMUNALE

1. la Giunta Comunale è nominata dal Sindaco, che la convoca e presiede, ed è costituita da numero 8 assessori. Gli assessori nominati devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottando tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale, del Direttore Generale, ove nominato, dei Dirigenti o degli organi di decentramento.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La Giunta esercita le sue funzioni collegialmente. Le sedute della Giunta non sono valide se non è presente la maggioranza dei componenti ; esse non sono pubbliche. Le deliberazioni della Giunta devono indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche dell'atto adottato e devono essere corredate dei pareri previsti dalla normativa vigente; esse si intendono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti espressi in modo palese.
6. Alle sedute di Giunta partecipa il Segretario Generale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Se richiesti dal Sindaco possono partecipare alle sedute di Giunta, per essere sentiti sugli argomenti di competenza, il Direttore Generale, i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi.

ART.14 IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Anzio a suffragio universale e diretto. L'elezione è disciplinata dalla legge. Il Sindaco è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, ed all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni e le competenze a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione, revoca, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della Legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni e integrazioni nonché dallo Statuto e dal Regolamento.
6. Il Sindaco assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento della Amministrazione Comunale e può affidare, ad uno o più consiglieri comunali, compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART.15 **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dei proponenti.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina, da parte delle competenti superiori autorità, di un Commissario Straordinario, ai sensi della normativa vigente.

TITOLO IV **UFFICI E PERSONALE**

ART.16 **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. l'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

ART.17

ORGANIZZAZIONE DELGI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, tenendo conto delle proprie capacità di bilancio, con appositi atti la dotazione organica del personale nonché, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli Uffici e Servizi.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART.18

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un Segretario titolare, dirigente dipendente da apposita Agenzia Nazionale.

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti dell'apposito albo, con le modalità e procedure previste dalla normativa vigente in materia.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale.

ART.19
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale:

- a) Partecipa alle riunioni di Giunta Comunale e del Consiglio Comunale redigendo i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, per le deliberazioni di Giunta, e al Presidente del Consiglio per le riunioni del Consiglio;
- b) Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- c) Formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico richieste dagli organi del Comune (Consiglio Comunale, Sindaco) per il tramite del Sindaco;
- d) Presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di dirigente;
- e) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum e riceve gli atti relativi a mozioni di sfiducia, proposte di revoca o dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.

2. il Segretario comunale:

- a) Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte;
- b) Può autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 20
VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la funzione di Vicesegretario comunale da attribuire con provvedimento sindacale ad un Dirigente del Comune in possesso di laurea, anche con efficacia temporale limitata.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento detto provvedimento di nomina, sentito il nucleo di valutazione, configurandosi la funzione del Vicesegretario comunale come funzione collaterale e suppletiva rispetto alle funzioni proprie del Dirigente.

ART. 21
DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

ART. 22

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore provvede:

1. Ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.
2. Sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità, a tal fine coordina l'attività di Dirigenti che rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla revoca dell'incarico stesso, previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui il Direttore Generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa approvate dagli organi di governo locale.
4. Nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

ART. 23

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del Personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Dirigenti possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Le funzioni dei Responsabili delle strutture sono individuate dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

ART. 24

INCARICHI DI DIRIGENZA E COLLABORAZIONE ESTERNA

1. L'Amministrazione per la copertura dei posti di Responsabili degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può procedere con deliberazione di Giunta Comunale all'assunzione di personale qualificato in possesso di diploma di laurea compatibile con l'incarico mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, di diritto privato. Il contratto a tempo determinato, per un periodo non superiore a due anni, può essere rinnovato per una sola volta e può essere interrotto anticipatamente con provvedimento motivato ai sensi del comma 6 dell'art. 51 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. L'affidamento, con convenzioni a termine, di incarichi professionali e/o di consulenza ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi e programmi determinati e, comunque per esigenze organizzative, è deliberato dalla Giunta Comunale.

ART. 25

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
2. L'Amministrazione Comunale individua criteri certi di priorità sull'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato.
3. L'Amministrazione Comunale cura la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale. A Tal fine è istituito, nell'ambito del Comune, il Centro di Formazione e qualificazione professionale permanente la cui organizzazione ed attività sarà disciplinata da apposito regolamento.
4. L'Amministrazione Comunale non può erogare trattamenti economici accessori che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese.

ART. 26

DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune uniforma l'attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione, uniformando le procedure ai principi fissati dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni.
2. Il procedimento amministrativo iniziato d'ufficio o ad istanza di parte, deve essere concluso con l'adozione di provvedimento motivato, con l'indicazione dei presupposti di fatto, delle ragioni giuridiche che hanno supportato la decisione

dell'Amministrazione, nonché del termine e della autorità avanti alla quale l'interessato può proporre ricorso.

3. Per ciascun procedimento amministrativo il termine massimo entro cui deve concludersi, salvo i casi in cui detto termine è diversamente fissato per legge o regolamento, è di trenta giorni decorrenti dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.
4. Il Consiglio Comunale determina con regolamento:
 - a) Per quali procedimenti il termine di trenta giorni può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
 - b) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) Le modalità di partecipazione e di intervento al procedimento amministrativo da parte degli interessati, cui è stato comunicato l'avvio del procedimento stesso nonché dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o di interessi diffusi, con la sola esclusione dei procedimenti diretti alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
 - d) I procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

ART. 27

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. L'Amministrazione Comunale al fine di garantire la piena attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, individua, nell'ambito della propria struttura, l'Ufficio per le relazioni con il pubblico.
2. L'Ufficio per le relazioni con il pubblico provvede anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:
 - a) Al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della Legge 7 agosto 1990 n. 241;
 - b) All'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei provvedimenti;
 - c) Alla ricerca ed analisi finalizzata alla formulazione di proposte alla propria Amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.
3. All'Ufficio per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle dotazioni organiche, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

ART. 28

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

1. I Dirigenti sono responsabili, in relazione ai risultati ottenuti, dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione

amministrativa, tecnica e contabile. All'inizio di ogni anno i Dirigenti presentano al Segretario Generale, e/o al Direttore Generale se nominato, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

2. E' istituito, presso il Comune di Anzio, Ufficio programmazione, organizzazione e metodo, il "Nucleo di valutazione interno" con il compito di verificare, mediante valutazioni comparate costi e rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde della sua attività, esclusivamente agli organi di direzione politica. Ad esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, un apposito contingente di personale. Composizione e attività del nucleo di valutazione è disciplinata da apposito regolamento; la nomina dei componenti il nucleo è di competenza della Giunta Comunale.
4. Il Nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate ed ai servizi resi dalle unità organizzative, rilevati sinteticamente e trasmessi trimestralmente dai Dirigenti con una relazione circa l'andamento dei servizi e delle attività anche con riferimento all'efficacia e all'economicità degli stessi. Il Nucleo di valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo del Comune.

ART. 29

UFFICIO STATISTICA

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di adeguarsi al dettato della Legge 23 agosto 1988, n. 400, art. 24, dal Decreto Legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni, istituisce, nell'ambito della propria struttura, l'Ufficio Comunale di Statistica.
2. L'Ufficio Comunale di Statistica provvede a:
 - a) Promuovere e realizzare la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione dei dati statistici che interessano l'Amministrazione Comunale, nell'ambito del programma statistico nazionale;
 - b) Fornire al Sistema Statistico Nazionale i dati informativi relativi all'Amministrazione Comunale previsto dal programma Statistico Nazionale;
 - c) Collaborare con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale;
 - d) Contribuire alla promozione ed allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi.
3. All'Ufficio Comunale di Statistica viene assegnato, nell'ambito delle dotazioni organiche, personale con idonea preparazione e qualificazione.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 30
MODALITA' DI GESTIONE

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività svolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e morale della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il comune può gestire i servizi pubblici:
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda, che provveda all'erogazione del servizio stesso;
 - b) In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) A mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) A mezzo di società per azioni, quando si reputeri opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f) A mezzo di convenzione o consorzio con altri comuni interessati al servizio.
4. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

ART. 31
DECENTRAMENTO COMUNALE

1. Il Comune, ricorrendone i presupposti di legge può articolare il territorio comunale in Circoscrizioni ed adeguare la propria azione amministrativa alle esigenze del decentramento. Il numero delle Circoscrizioni, il sistema di elezione, competenze e funzionamento dei Consigli Circoscrizionali, sono disciplinati dallo specifico regolamento, da approvarsi in Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 32
REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti devono essere scelti: uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente; uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti; uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data della nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Collaborano con il Consiglio Comunale nella funzione di indirizzo e di controllo.
6. Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il Compenso da corrispondere ai revisori è stabilito dal Consiglio Comunale tenendo presente i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITA', REVISIONE ECONOMICA – FINANZIARIA

ART. 33

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato.
2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale adotta le norme relative alla contabilità tese ad assicurare il buon andamento, l'efficienza e la trasparenza dell'attività gestionale dell'Ente. Il regolamento stabilisce altresì le procedure per la formazione del Bilancio e del Conto Consuntivo, utilizzando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli per garantire una retta amministrazione sia sotto l'aspetto economico-finanziario che amministrativo-patrimoniale; prevede ed attua inoltre idonee forme di pubblicità e di informazione dei cittadini sulle entrate e sulle spese del Comune e sulla gestione dei servizi.
3. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e/o trasferite.
4. Nei limiti delle facoltà stabilite dalla Legge il Comune istituisce imposte, tasse, tariffe e contributi sui servizi a domanda individuale, in base al principio del rigore e della equità; le adegua, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi, con obbligo di verifica ed eventuale revisione annuale.
5. È garantita l'erogazione gratuita dei servizi alle fasce sociali più deboli della cittadinanza, secondo criteri stabiliti dal regolamento, che può inoltre prevedere

particolari condizioni per enti ed istituzioni senza fini di lucro che erogano servizi di notevole rilevanza sociale o in caso di presentazione di progetti che consentano economicità e razionalizzazione delle spese.

ART. 34

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. La programmazione delle attività del Comune è definita dal Bilancio di Previsione, dalla Relazione Previsionale e Programmatica e dal Bilancio Pluriennale. La redazione degli atti predetti viene effettuata in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il Consiglio approva il Bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Bilancio di Previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.
4. Contestualmente al programma annuale, il Consiglio approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del Bilancio Pluriennale avente durata pari a quella della Regione ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

ART. 35

CONTO CONSUNTIVO

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Conto Consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

ART. 36

PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate alle locazioni ed agli affitti, relativi alla

propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il regolamento dei contratti disciplina l'attività negoziale del Comune ispirandosi, in funzione dell'interesse pubblico, a principi tendenti a realizzare, nel rispetto della legge, la massima economicità applicando allo stesso tempo criteri di obiettività e trasparenza nelle scelte da effettuare. Le imprese aggiudicatrici devono comunque garantire il rispetto dei contratti di lavoro e della normativa vigente.
3. Alla stipulazione dei contratti rogati dal Segretario Comunale interviene, in rappresentanza del Comune, un Dirigente.

TITOLO VII **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 37 **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. L'iniziativa di revisione dello Statuto appartiene a ciascun Consigliere Comunale.
2. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione. La proposta di abrogazione o modifica di norme segue la stessa procedura della proposta di revisione.
3. L'abrogazione o la modifica dello Statuto deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di questo ultimo.

ART. 38 **REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO**

1. Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei regolamenti previsti dallo Statuto entro un anno dalla data di entrata in vigore dello stesso. Fino a tali date, limitatamente alle materie e discipline espressamente demandate ai singoli regolamenti, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti.

ART. 39 **FORME DI COLLABORAZIONE – CONVENZIONI**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, con Consorzi legalmente istituiti, presenti sul territorio comunale, anche attraverso contratti,

convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

ART. 40 CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia, consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali dell'art. 23 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

ART. 41 DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, il presente Statuto è inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.