



CITTÀ DI TARQUINIA
PROVINCIA DI VITERBO

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 55 del 25 settembre 2003

Publicato all'Albo Pretorio per giorni trenta dall'08.10.2003 al 07.11.2003

Entrato in vigore il giorno 08.11.2003

Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 4 del 10 febbraio 2004

Modifiche approvate con deliberazione di Consiglio n. 46 del 14.12.2024

Publicata all'Albo Pretorio per giorni trenta dal 14.12.2024 al 13.01.2025

Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 103 del 24 dicembre 2024

TITOLO I PRINCIPI GENERALI.....	5
ART. 1 IL COMUNE – IL TERRITORIO – LA SEDE.....	5
ART. 2 FINALITÀ.....	5
ART. 3 STEMMA E GONFALONE - TITOLO DI CITTÀ.....	6
ART. 4 AUTONOMIA STATUTARIA.....	7
ART. 5 PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ.....	7
ART. 6 REGOLAMENTI.....	7
ART. 7 ORDINANZE.....	8
TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	8
ART. 8 ORGANI.....	8
ART. 9 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	8
CAPO I IL CONSIGLIO.....	8
ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE – CONSIGLIERI.....	8
ART. 11 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
ART. 12 EFFETTI DELL’INSEDIAMENTO DI UNA NUOVA AMMINISTRAZIONE.....	10
ART. 13 SESSIONI E CONVOCAZIONE.....	10
ART. 14 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....	11
ART. 15 ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....	11
ART. 16 MOZIONE DI REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE...	12
ART. 17 LA PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO...	12
ART. 18 GRUPPI CONSILIARI.....	12
ART. 19 COMMISSIONE DEI CAPIGRUPPO.....	13
ART. 20 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, SPECIALI E TEMPORANEE.....	13
ART. 21 COMMISSIONI DI INDAGINE, CONTROLLO, GARANZIA.....	14
CAPO II IL SINDACO.....	14
ART. 22 IL SINDACO.....	14
ART. 23 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	15
ART. 24 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.....	15
ART. 25 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....	16
ART. 26 VICE SINDACO.....	16
ART. 27 MOZIONI DI SFIDUCIA.....	16
ART. 28 DIMISSIONI DEL SINDACO.....	16
CAPO III LA GIUNTA.....	17
ART. 29 LA GIUNTA COMUNALE.....	17
ART. 30 COMPOSIZIONE.....	17
ART. 31 NOMINA.....	17
ART. 32 GLI ASSESSORI – REVOCA, INCOMPATIBILITÀ – DIMISSIONI.....	17
ART. 33 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	18
ART. 34 COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	18
TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	19
CAPO I PARTECIPAZIONE.....	19
ART. 35 I TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE.....	19
CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.....	19

ART. 36 VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	19
ART. 37 GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE	20
CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.....	20
ART. 38 LA CONSULTAZIONE – LE CONSULTE.....	20
ART. 39 AZIONE POPOLARE: ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.....	21
ART. 40 REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO	21
ART. 41 LA PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTALE.....	23
CAPO IV LA PUBBLICITÀ.....	24
ART. 42 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	24
ART. 43 L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	24
ART. 44 LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI	24
TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	24
ART. 45 PRINCIPI	24
ART. 46 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI	25
ART. 47 AZIENDE SPECIALI – CONSORZI	25
ART. 48 PARTECIPAZIONE DEI COMUNI A SOCIETÀ DI CAPITALE	26
ART. 49 INDIRIZZI E CONTROLLI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....	26
ART. 50 CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI	26
TITOLO V UFFICI E PERSONALE	26
CAPO I L'ORGANIZZAZIONE.....	26
ART. 51 AUTONOMIA ORGANIZZATIVA	26
ART. 52 L'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.....	26
ART. 53 IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE	27
CAPO II IL PERSONALE	27
ART. 54 I PRINCIPI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE.....	27
ART. 55 DIRETTORE GENERALE.....	27
ART. 56 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SETTORI.....	27
ART. 57 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	28
ART. 58 COLLABORAZIONI ESTERNE	28
ART. 59 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO	28
ART. 60 CONTROLLO INTERNO	28
CAPO III IL SEGRETARIO GENERALE	28
ART. 61 SEGRETARIO GENERALE	28
ART. 62 FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE	29
ART. 63 VICE SEGRETARIO COMUNALE	29
TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'	29
ART. 64 ORDINAMENTO	29
ART. 65 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE	30
ART. 66 CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE	30
ART. 67 BILANCIO COMUNALE	30
ART. 68 RENDICONTO DELLA GESTIONE	31
ART. 69 GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	31
ART. 70 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	31
ART. 71 IL CONTROLLO DI GESTIONE	31

ART. 72 TESORERIA.....	32
ART. 73 ATTIVITÀ CONTRATTUALE	32
TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI.....	32
ART. 74 CITTADINANZA ONORARIA.....	32
ART. 75 LUTTO CITTADINO E ALTRE INIZIATIVE	33
ART. 76 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO.....	33

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 IL COMUNE – IL TERRITORIO – LA SEDE

1. Il Comune di Tarquinia è un ente locale territoriale dotato di autonomia nell'ambito del sistema unitario della Repubblica Italiana.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Tarquinia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Viterbo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale.
3. Il territorio del Comune comprende il capoluogo Tarquinia, costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n.137, per un'estensione complessiva di 279,50 chilometri quadrati, confinanti: a nord con il Comune di Montalto di Castro -a nord-est con il Comune di Tuscania - a sud con i Comuni di Civitavecchia ed Allumiere - a est con il Comune di Monteromano - a ovest con il Mare Tirreno.
4. La sede del Comune è fissata nel palazzo Comunale, sito in Piazza Matteotti n.6. Presso di essa si riuniscono Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale le varie Commissioni Comunali salvo esigenze particolari, che possono vedere tali organi riuniti in altra sede previa apposita deliberazione motivata da adottarsi dalla Giunta Comunale.
5. La Sala del Consiglio e le relative attrezzature possono essere concesse in uso per un tempo limitato, in genere non superiore ad un giorno, di specifiche disposizioni regolamentari.
6. All'interno del territorio del Comune di Tarquinia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali, industrie o impianti che non utilizzano fonti di produzione di energia rinnovabile; l'insediamento di industrie belliche; lo stazionamento e il deposito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive.
7. Il Comune incentiva e promuove inoltre l'installazione di impianti per lo studio e la ricerca di nuove tecnologie non inquinanti e l'uso di fonti energetiche alternative (sole, vento, moto ondoso, idrogeno).

ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune esercita le proprie funzioni ed espleta i servizi attribuiti dalle leggi nazionali e regionali nell'ambito del proprio territorio sopra individuato. Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Tarquinia ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, a quelli della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, a quelli dell'ONU ed ai concetti etico giuridici contenuti nella dichiarazione dei diritti dell'uomo e ponendo a fondamento della propria azione i principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.
2. La Comunità di Tarquinia è formata da tutti i cittadini e da tutte le cittadine anagraficamente iscritte nei registri comunali. Sono tuttavia tenuti al rispetto delle regole del presente Statuto e delle altre determinazioni comunali tutte le persone che si trovano nel territorio comunale.
3. Il Comune informa la propria attività a criteri di produttività, economicità, efficienza ed efficacia ed esalta la propria funzione adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati e quello della pubblicità e trasparenza.
4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale e dialogo tra le varie religioni nello spirito delle radici cristiane della propria storia ed identità, nel rispetto del principio della non violenza;

- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali e delle tradizioni locali;
 - d) riconoscimento e promozione del valore del patrimonio artistico, storico ed archeologico con particolare riferimento alla civiltà etrusca e tutela dello stesso quali fondamento dell'identità cittadina;
 - e) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - f) superamento di ogni discriminazione tra i sessi e le razze tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
 - h) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - i) tutela e promozione dello sviluppo dell'agricoltura, del turismo e dell'artigianato, assicurando collaborazione agli operatori, produttori singoli o associati, alle loro organizzazioni professionali, nonché garanzie al miglioramento delle condizioni di vita delle zone rurali e turistiche e garantendo un impegno per la promozione e valorizzazione dei prodotti tipici e di qualità.
5. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Viterbo, con la Regione Lazio, con lo Stato Italiano e con l'Unione Europea, nel quadro dei principi della Carta europea delle autonomie locali.
 6. La Città di Tarquinia considera la cultura come un valore essenziale della comunità, in quanto essa raccorda la vita delle persone agli ideali sui quali si basano storia e tradizioni locali e costituisce premessa e fattore per lo sviluppo anche economico e sociale della comunità stessa. A tale scopo il Comune promuove iniziative finalizzate alla diffusione della cultura e, in questo ambito, riconosce una particolare importanza alla ricerca e alla valorizzazione della propria storia e delle proprie radici.
 7. Il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative, i propri rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni di interessi comuni ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali. Il Comune di Tarquinia considera l'istituto del gemellaggio quale momento essenziale di promozione e sviluppo del territorio e a tal fine ne incentiva la crescita e il potenziamento di quelli già in atto e di nuovi da realizzare tra paesi che presentano attinenze culturali e sociali con la città di Tarquinia.

ART. 3

STEMMA E GONFALONE - TITOLO DI CITTÀ

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Tarquinia.
2. Le caratteristiche del Gonfalone e dello Stemma sono quelle stabilite con decreto del Capo del Governo 4 febbraio 1933 e trascritte nei registri della Consulta Araldica il 7 febbraio 1933 e precisamente:
 - ◆ lo Stemma è: di rosso alla croce piana d'argento caricata in palo e fascia di un corniolo al naturale radicato, fogliato e fruttifero di rosso;
 - ◆ il Gonfalone è: bipartito con drappo rosso cremisi frangiato d'oro sul quale si stacchi lo stemma storico.
3. Gli ornamenti esteriori dello stemma sono rappresentati da un ramo di quercia e uno di olivo montati a corona, sostenuti da un nastro e da una corona muraria.
4. La corona muraria è quella prevista per le città, il cui titolo è stato concesso al Comune di Tarquinia con decreto del Presidente della Repubblica del 24 maggio 2005.

5. È fatto divieto di uso e riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini commerciali e politici.
6. Il Sindaco può autorizzare l'uso del Gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali del Comune, fermo restando che detta insegna deve essere accompagnata dal Sindaco o suo delegato e scortata dalla Polizia Locale.
7. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali possono essere autorizzati dal Sindaco, nel rispetto di disposizioni regolamentari, ove presenti, e soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 4 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune si avvale della sua autonomia e determina il proprio ordinamento nello Statuto, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.
2. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o garanzia, ove costituite.
3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
4. Allo Statuto devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

ART. 5 PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di sussidiarietà, assicurando che le proprie funzioni siano svolte dagli uffici territorialmente più vicini ai cittadini, secondo i criteri di omogeneità e di adeguatezza delle strutture organizzative rispetto alle funzioni.
2. Il Comune ha facoltà di costituirsi parte civile in tutti i procedimenti in cui la cosa pubblica risulti o potrebbe risultare danneggiata previo provvedimento motivato della Giunta.
3. Il Comune favorisce ed agevola l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
4. Gli oneri in qualunque forma imposti ai privati debbono essere contenuti nella misura indispensabile per il perseguimento degli interessi pubblici da tutelare.

ART. 6 REGOLAMENTI

1. Il Comune adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, regolamenti di esecuzione in particolare sulle seguenti materie:
 - a) sulla propria organizzazione;
 - b) sul funzionamento delle istituzioni;
 - c) sugli organismi di partecipazione e sull'accesso agli atti;
 - d) sul funzionamento degli organi e degli uffici.
2. Il Comune può adottare anche regolamenti che riguardano altre materie, oltre quelle sopra elencate.
3. Tutti i provvedimenti adottati dai vari organi dell'Ente devono essere emanati nel rispetto delle disposizioni regolamentari.

ART. 7
ORDINANZE

1. Il Sindaco ed i responsabili di settore, nel rispetto delle rispettive competenze, emanano atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative, statutarie e regolamentari.
2. L'emanazione da parte del Sindaco di ordinanze contingibili ed urgenti di cui agli art. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.
3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi, ove necessario, devono essere pubblicate all'Albo Pretorio on line per almeno quindici giorni. Ove le ordinanze siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 8
ORGANI

1. Sono Organi di governo del Comune:
 - ◆ il Consiglio Comunale,
 - ◆ il Sindaco
 - ◆ la Giunta.

ART. 9
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione è di competenza dei Responsabili di Settore e/o degli Uffici presso i quali è conservata la relativa documentazione; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso dovrà essere sostituito dal Vice Segretario;
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

CAPO I
IL CONSIGLIO

ART. 10
CONSIGLIO COMUNALE – CONSIGLIERI

1. Il Consiglio comunale è composto dai cittadini eletti secondo la normativa legislativa in vigore.
2. Il Consiglio comunale, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, e partecipa alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
3. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Il numero, la durata in carica, la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
5. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consiliari senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza, senza giustificato motivo, maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo.
6. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, decorrenti dalla data di ricevimento.
7. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, nella prima seduta utile, esamina la questione tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative del consigliere interessato, se presentate. La delibera con la quale il Consiglio comunale dichiara decaduto il consigliere a causa della sua assenza deve essere approvata con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati e la votazione deve essere effettuata a scrutinio segreto.
8. Nel caso in cui venga deliberata la decadenza del consigliere, in una successiva seduta il Consiglio Comunale dovrà provvedere alla surroga del consigliere dichiarato decaduto, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.
9. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati che, in particolare, deve prevedere:
 - a) le modalità per la convocazione e la presentazione e discussione delle proposte;
 - b) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute che deve comunque essere, in seconda convocazione, almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
 - c) le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART. 11 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Sino alla nomina del Presidente del Consiglio la prima seduta è presieduta dal Consigliere Anziano, individuato in applicazione della normativa vigente.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità, ossia la cifra individuale più alta determinata sempre nel rispetto della normativa vigente.
4. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - a) convalida degli eletti, Sindaco e Consiglieri;
 - b) surrogazione e convalida degli eventuali consiglieri dimissionari, ovvero dei consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi altra causa;
 - c) elezione del Presidente del Consiglio;
 - d) giuramento del Sindaco;
 - e) comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti della Giunta;
 - f) elezione della Commissione elettorale, se prevista per legge;
 - g) nomina della Commissione per la formazione degli Albi dei Giudici popolari;
 - h) indirizzi per le nomine presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Qualora la prima seduta del Consiglio Comunale venga sciolta per mancanza di numero legale, senza che il Consiglio abbia provveduto alla elezione del Presidente, il Consiglio comunale sarà

di nuovo convocato dal Sindaco e la seduta dovrà essere convocata entro i successivi quindici giorni.

ART. 12

EFFETTI DELL'INSEDIAMENTO DI UNA NUOVA AMMINISTRAZIONE

1. Le commissioni comunali la cui durata non è diversamente fissata da fonti normative preordinate vigenti, decadono con l'insediamento di una nuova Amministrazione comunale.
2. L'insediamento di una nuova Amministrazione comunale determina altresì la decadenza delle rappresentanze consiliari in Enti, Aziende, Istituzioni, Organismi ed Associazioni. Tali rappresentanze rimangono comunque in carica sino alla nomina dei successori.
3. Al rinnovo delle Commissioni di cui al comma 1) e dei rappresentanti di cui al comma 2) del presente articolo provvedono i competenti organi del Comune entro il termine di giorni quarantacinque (45) dall'insediamento della nuova amministrazione comunale.

ART. 13

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in seduta ordinaria, straordinaria e straordinaria-urgente.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione.
3. In tutti gli altri casi il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria e nel caso ricorrano i presupposti dell'urgenza, in seduta straordinaria-urgente.
4. L'avviso di convocazione del consiglio, contenente l'elenco degli argomenti inseriti all'ordine del giorno e con allegate le proposte relative ai singoli punti da trattare viene inviato ai consiglieri a mezzo di casella di posta elettronica, nel rispetto delle disposizioni che verranno dettagliate nel Regolamento del Consiglio Comunale.
5. L'ordine del giorno delle sedute consiliari deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line, inserito nel sito web dell'ente e pubblicizzato a mezzo di manifesti e canali social.
6. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai consiglieri nei seguenti termini:
 - almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute ordinarie;
 - almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute straordinarie;
 - almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione per le sedute straordinarie ed urgenti.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è inviata, almeno 24 ore prima del giorno in cui si terrà la riunione, con le stesse modalità di cui al precedente comma 4.
8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
9. Le sedute del Consiglio possono essere anche congiunte con quelle dei Consigli di altri Comuni.
10. Le riunioni del Consiglio comunale possono tenersi anche in audiovideoconferenza da remoto ed in forma mista, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, anche solo locali, nonché in presenza di uno stato di emergenza, o comunque quando, previa concertazione con il Presidente del Consiglio comunale, i singoli consiglieri per reali e motivate esigenze si trovano nella condizione di non poter partecipare in presenza alla riunione.
11. Le riunioni del Consiglio Comunale, fatta eccezione per i soli casi in cui le sedute sono segrete o il singolo argomento deve essere trattato in seduta segreta, sono trasmesse in diretta streaming, e sono accessibili sul sito web del Comune.
12. Il Regolamento del Consiglio, disciplinerà il funzionamento del Consiglio nel rispetto della legge e dei principi sanciti dallo Statuto.

ART. 14
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio, in conformità alle funzioni che gli sono attribuite dal presente statuto e dal regolamento:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca il Consiglio comunale fatta eccezione per la prima adunanza del consiglio successiva alle elezioni;
 - c) formula l'ordine del giorno delle riunioni, sentito il competente ufficio comunale, sulla base di quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale;
 - d) assicura che la convocazione sia effettuata nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo;
 - e) presiede e dirige i lavori del consiglio comunale adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento del Consiglio;
 - f) proclama, con l'assistenza degli scrutatori, il risultato delle votazioni e le decisioni assunte dall'organo;
 - g) sottoscrive i verbali delle deliberazioni consiliari insieme al Segretario Generale;
 - h) iscrive all'ordine del giorno le mozioni di sfiducia, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale;
 - i) tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, garantendo nel corso del dibattito la libertà di parola ed il rispetto delle opinioni espresse dai consiglieri;
 - j) svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento del Consiglio.
2. Il Presidente fissa la data e l'ora di convocazione d'intesa con il sindaco e sentito il competente ufficio comunale. Se la convocazione è richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri il Presidente, qualora si tratti di materie di competenza del Consiglio comunale, deve provvedere a riunire il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta fissando ora e data d'intesa con il sindaco e sentito il competente ufficio ed inserendo nell'ordine del giorno l'argomento e/o gli argomenti proposti.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le funzioni di cui ai commi precedenti sono svolte dal Consigliere Anziano individuato nel rispetto della normativa vigente.
4. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità, ossia la cifra individuale più alta determinata con i criteri di cui alle norme vigenti.

ART. 15
ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio è scelto tra i consiglieri in carica.
2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita nella prima adunanza del Consiglio successiva al rinnovo delle cariche elettive, subito dopo la convalida dei consiglieri.
3. La votazione del Presidente è effettuata con una votazione segreta e con voto limitato ad un solo candidato.
4. È eletto Presidente il consigliere che, in sede di prima votazione, abbia ottenuto la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco. Ove, nel corso della prima votazione, non si raggiunga la predetta maggioranza, si procede nella stessa seduta con una seconda votazione e risulta eletto Presidente il consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto nella carica il consigliere più anziano di età.

5. La delibera di elezione del Presidente viene dichiarata immediatamente eseguibile. Pertanto in caso di accettazione, il Presidente del consiglio assume da subito le funzioni ed i poteri che gli competono.
6. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
7. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, salvo che non appartenga ad un gruppo di cui è unico componente.
8. Il Presidente del Consiglio, qualora faccia parte di un gruppo consiliare composto da più membri, può essere delegato a partecipare alle riunioni delle commissioni consiliari dal componente del suo gruppo, che si trova impossibilitato ad assicurare la sua presenza.
9. Al Presidente del Consiglio, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, spetta un'indennità mensile di funzione.

ART. 16

MOZIONE DI REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio comunale può essere revocato su richiesta motivata, votata a scrutinio segreto, che ottenga il voto favorevole di almeno due terzi (2/3) dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine anche il Sindaco.
2. La richiesta di revoca deve essere presentata in relazione a fatti specifici, che contravvengano alla funzione di garanzia del ruolo ispirata ai principi di "istituzionalità" e "neutralità", e deve essere depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta da un numero non inferiore a un terzo (1/3) degli eletti. Non sono motivi di revoca quelli legati alla valutazione fiduciaria di tipo strettamente politico.
3. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la revoca risulta approvata se ottiene per due volte il voto favorevole, espresso sempre a scrutinio segreto, della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 17

LA PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro novanta giorni dalla seduta di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, ai fini della sua approvazione, un documento contenente le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Negli anni successivi all'insediamento della nuova amministrazione il Sindaco e/o i singoli assessori, per le materie di rispettiva competenza, illustrano, mediante relazione al consiglio comunale, il documento programmatico di governo, durante la stessa seduta dedicata al bilancio di previsione.
3. La verifica del documento programmatico annuale di governo avviene con l'approvazione del Rendiconto di gestione.

ART. 18

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo o nel corso di sedute consiliari o attraverso una lettera da consegnare al protocollo del Comune. In questo ultimo caso la costituzione del gruppo avrà decorrenza a partire dalla data di presentazione della relativa comunicazione.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. È consentita la formazione di Gruppo consiliare autonomo anche in presenza di un solo componente.

4. Qualora non si eserciti la facoltà di costituire il gruppo, lo stesso viene individuato nella lista che ha partecipato alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri che si erano candidati alla carica di sindaco e non sono stati eletti, ovvero in coloro che abbiano la cifra individuale più alta.
5. È riservata la possibilità ai singoli consiglieri, anche nel corso del mandato, di aderire al Gruppo consiliare misto o di costituire gruppi consiliari diversi, anche composti da un solo consigliere.

ART. 19 COMMISSIONE DEI CAPIGRUPPO

1. I Presidenti dei singoli gruppi consiliari costituiscono la Commissione dei capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, che svolge le funzioni di vigilanza sulle interpretazioni ed applicazioni dello Statuto e dei Regolamenti e cura l'aggiornamento degli stessi quando se ne verifichi la necessità.
2. La Commissione dei capigruppo può inoltre essere chiamata ad esprimersi su temi di interesse generale che non trovano specifica collocazione nelle materie assegnate alle Commissioni consiliari permanenti di cui al successivo articolo 20.
3. Il funzionamento della Commissione dei capigruppo è disciplinato dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 20 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, SPECIALI E TEMPORANEE

1. In seno al Consiglio comunale sono istituite, con deliberazione da adottare a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, le Commissioni consiliari permanenti individuate per aree organiche.
2. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni istruttorie, consultive e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. Svolgono consultazioni sulle materie alle stesse affidate, possono disporre l'audizione del Sindaco, di Assessori e di Funzionari del Comune, di rappresentanti delle istituzioni o delle Aziende. Inoltre possono invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
3. Il Consiglio Comunale può inoltre costituire Commissioni consiliari temporanee e/o speciali. Nella delibera di costituzione delle Commissioni consiliari temporanee e/o speciali, da adottare a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, devono essere specificati i poteri e il mandato della Commissione stessa.
4. La composizione delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e/o speciali avrà luogo con l'assegnazione di un numero di consiglieri che tenga conto del rapporto tra maggioranza e minoranza e che assicuri la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare presente.
5. Gli argomenti discussi in Commissione consiliare permanente, temporanea e/o speciale, qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole dei componenti la Commissione, se discussi successivamente in Consiglio comunale possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio senza discussione generale, fatte salve le dichiarazioni di voto.
6. Il regolamento del Consiglio disciplina la costituzione, l'insediamento, l'organizzazione, il funzionamento, le modalità di nomina del Presidente e dei Membri sia delle Commissioni consiliari permanenti che di quelle temporanee e/o speciali.

ART. 21
COMMISSIONI DI INDAGINE, CONTROLLO, GARANZIA

1. Il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei suoi membri, l'istituzione di Commissioni di indagine, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti.
2. Il Consiglio comunale, con le modalità di cui al comma precedente, può, altresì, istituire commissioni speciali con funzioni di controllo e garanzia dell'attività politico-amministrativa del Comune, nonché di Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi e Società dallo stesso controllate.
3. Il Consiglio comunale contestualmente all'istituzione delle commissioni di cui ai commi precedenti, fermo restando il rispetto del principio della rappresentanza proporzionale delle minoranze consiliari, ne determina, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, la composizione, il fine, l'ambito di esame e il tempo concesso per concludere i lavori e renderli noti al Consiglio.
4. Le Commissioni di cui ai commi 1) e 2) hanno ampi poteri di esame degli atti del Comune, degli Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi e Società dallo stesso partecipate o controllate ed inoltre hanno potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari e degli impiegati, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. Le Commissioni di cui ai commi 1) e 2), insediate dal Presidente del Consiglio, eleggono il Presidente a maggioranza assoluta degli assegnati, scegliendolo tra i commissari della minoranza.
6. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procederà, nella stessa seduta, a un'ulteriore votazione e risulterà eletto Presidente il consigliere della minoranza che raccoglierà il massimo dei voti validi o il più anziano di età in caso di parità.
7. Il Regolamento del Consiglio comunale contiene norme di maggiore dettaglio con riferimento anche alle commissioni di controllo, indagine e garanzia e disciplina le modalità di nomina dei commissari.

CAPO II
IL SINDACO

ART. 22
IL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio comunale nella prima seduta convocata successivamente alle elezioni amministrative comunali secondo la seguente formula "giuro di rispettare e osservare lealmente la Costituzione italiana".
3. Il Sindaco determina gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, e ai Responsabili dei Settori e/o degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 23
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ha la facoltà di revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori, mantenendo unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio;
 - b) nomina e revoca gli assessori;
 - c) conferisce e/o revoca deleghe agli assessori;
 - d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - e) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - f) convoca i comizi per i referendum comunali;
 - g) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - h) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi previsti dalla legge;
 - i) nomina il Segretario Generale, nel rispetto delle procedure di legge vigenti;
 - j) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale ove previsto dalla legge;
 - k) nomina i responsabili dei Settori attribuisce gli incarichi dirigenziali, ove previsti, e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - l) esercita la rappresentanza legale del Comune;
 - m) nei casi consentiti dalla legge, può delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Servizio del Comune.
2. Il sindaco, con proprio provvedimento, può attribuire a singoli consiglieri comunali la cura di specifici interessi, in vista del conseguimento di obiettivi programmatici. L'attività non dà diritto ad alcuna indennità, gettone o rimborso spese. Il consigliere incaricato riferisce delle sue attività periodicamente ed esclusivamente al Sindaco, non dovrà sovrapporsi o interferire con l'attività degli Assessori e, qualora richiesto dal Sindaco medesimo, può informare la Giunta Comunale, al fine di assicurare l'esercizio coerente dell'azione amministrativa.
3. Il Sindaco, per attività correlate all'espletamento del proprio mandato, con proprio provvedimento, può conferire incarichi a tempo determinato e a titolo gratuito, che non prevedono pertanto alcun compenso, gettone o rimborso spese. Detti incarichi possono essere conferiti a esperti che siano in possesso di comprovati requisiti professionali o che abbiano competenze e/o conoscenze specifiche relative alle realtà territoriali del Comune, purché godano dei diritti di elettorato attivo e passivo. Il soggetto al quale viene conferito un incarico a titolo gratuito non può adottare atti a rilevanza esterna, compiti di amministrazione attiva e gestionale, essendo limitata la sua attività ad approfondimenti collaborativi e di supporto. L'incarico conferito non dovrà interferire con l'attività degli Assessori e dei consiglieri ai quali è stata attribuita la competenza a trattare determinate questioni e non altera la compagine organica degli uffici di staff.

ART. 24
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, i consorzi e le società costituite e/o partecipate dal Comune.

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, consorzi e società costituite e/o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti per una data che è compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) impartisce direttive ai Settori su specifici argomenti, che non rientrano nella competenza di altri organi.

ART. 26

VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza od impedimento, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni, adottata ai sensi di legge.
2. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

ART. 27

MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 28

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del sindaco debbono essere presentate personalmente al protocollo dell'Ente e trasmesse, nello stesso giorno, al Presidente del Consiglio. Quest'ultimo ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

CAPO III LA GIUNTA

ART. 29 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato, orientando a tal fine l'azione delle strutture amministrative, impronta la propria attività ai principi di condivisione delle scelte, in particolare con il Sindaco e della trasparenza, della efficienza e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale.
2. È presieduta dal Sindaco ed in sua assenza dal Vice Sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.
3. La Giunta, adotta tutti gli atti di competenza nel rispetto delle leggi, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 30 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli assessori, fra i quali un Vice Sindaco, il cui numero massimo è previsto dalla normativa vigente. Nella nomina della Giunta deve inoltre essere rispettato il principio della pari opportunità di genere.
2. Possono essere nominati assessori sia cittadini che ricoprono la carica di consiglieri, che cessano detta funzione nel momento in cui accettano la carica di assessore, sia cittadini che non fanno parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere. Inoltre, possono essere nominati assessori cittadini che non abbiano già ricoperto consecutivamente la carica di assessore nei due precedenti mandati. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio e possono prendere parte al dibattito e fare interventi, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità della seduta.
4. Gli assessori possono anche partecipare alle sedute delle commissioni, se invitati dal Presidente della Commissione.

ART. 31 NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco con decreto e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Gli assessori entrano in carica nel momento in cui accettano la nomina.
2. Il sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere a uno o più settori che riguardano la vita amministrativa dell'Ente o a specifici progetti, dando impulso alle attività degli Uffici, secondo quanto previsto dalle linee programmatiche e vigilando sul corretto esercizio delle attività amministrative.

ART. 32 GLI ASSESSORI – REVOCA, INCOMPATIBILITÀ – DIMISSIONI

1. Gli assessori, il cui ruolo politico è espresso nell'ambito della Giunta, quale organo collegiale, coadiuvano il Sindaco per assicurare il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto delle linee di mandato e della programmazione annuale.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado e il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del sindaco.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate e assunte immediatamente all'Ufficio protocollo che ne dispone la pronta consegna al Sindaco. Nel caso in cui non sia possibile consegnarle direttamente al protocollo, si applicano le medesime regole che valgono per la presentazione delle dimissioni dei consiglieri. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Alla nomina del nuovo assessore, in sostituzione di quello dimissionario, il sindaco è tenuto a provvedere entro il termine massimo di giorni venti, solo nel caso in cui a seguito delle dimissioni il numero degli assessori, compreso il Vice Sindaco, sia inferiore alla metà più uno del numero massimo dei componenti la Giunta, previsto dalla legge.
5. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti a seguito delle consultazioni indette in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, ovvero fino alla nomina del Commissario, in caso di sospensione e successivo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 33

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta si riunisce su avviso, anche informale, del Sindaco, che la presiede. In caso di sua assenza tali funzioni vengono svolte da chi ne fa le veci.
2. Le sedute di Giunta non sono pubbliche, alle stesse partecipa, oltre al Sindaco e agli assessori, il Segretario Generale e in caso di assenza o impedimento dello stesso il Vice Segretario, con il compito di redigere il verbale della seduta. Per la trattazione di tematiche specifiche, con il consenso del Sindaco, alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti, nonché amministratori dell'Ente, funzionari del Comune o di istituzioni, aziende, consorzi e società partecipate dal Comune.
3. Le riunioni della Giunta possono tenersi anche in audiovideoconferenza da remoto e in forma mista, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, anche solo locali, nonché in presenza di uno stato di emergenza, o quando ciò venga richiesto dal singolo assessore.
4. La Giunta esercita collegialmente le proprie funzioni. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamento su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi fa le veci.

ART. 34

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta opera in modo collegiale e collabora con il Sindaco nell'esercizio delle attribuzioni di governo e in particolare:
 - a) compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco;
 - b) impartisce ai responsabili dei settori anche tramite i singoli Assessori, le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio;
 - c) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
 - d) svolge attività di impulso e propositiva nei confronti del Consiglio Comunale;
 - e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- f) provvede alla promozione e resistenza alle liti e alla nomina del difensore;
- g) adotta le variazioni al bilancio in via d'urgenza, da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE

ART. 35 I TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Tarquinia riconosce che la partecipazione è un diritto dei cittadini per rafforzare la qualità della democrazia diretta e dei suoi processi decisionali, nella costruzione delle scelte pubbliche e delle decisioni collettive e per questo:
 - a) favorisce la partecipazione della cittadinanza al dibattito istituzionale e alle tematiche pubbliche nelle quali verrà agevolato il coinvolgimento dei cittadini stessi nei processi amministrativi;
 - a) valorizza e diffonde le nuove tecnologie delle informazioni e della comunicazione come strumenti al servizio della partecipazione democratica dei cittadini;
 - b) favorisce l'inclusione dei soggetti deboli
2. I diritti connessi agli istituti di partecipazione di cui al presente capo possono essere esercitati, singolarmente o in forma associata, dai cittadini residenti nel Comune, e dai cittadini non residenti nel Comune, che svolgono attività o studiano nella Città o sono proprietari di beni sul territorio ed abbiano almeno compiuto il 16° anno di età.
3. La disciplina di dettaglio sulla partecipazione è rimandata ad apposito regolamento.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 36 VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, e tutti gli altri organismi operanti senza scopo di lucro, favorendo e promuovendo la loro partecipazione all'elaborazione delle decisioni inerenti gli interessi da loro rappresentati.
2. Per il raggiungimento delle finalità indicate al comma 1, il Comune, con le modalità specificate in un apposito regolamento, costituisce ed aggiorna il registro delle associazioni. A tale registro suddiviso in sezioni, sono iscritti tutti gli organismi indicati al comma 1 che ne facciano richiesta, mediante la presentazione di una domanda in cui, oltre a trasmettere la copia dello statuto e/o atto costitutivo, siano indicate le finalità perseguite e la relativa attività. Ai fini dell'iscrizione, il Comune, nelle forme e nei modi indicati in via generale dal regolamento, può richiedere il possesso di determinati requisiti.
3. Le associazioni iscritte nel registro per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, a richiesta possono essere consultate in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essi operano.
4. Il Comune sostiene le attività e i programmi delle libere forme associative, anche mettendo a loro disposizione, ove possibile, le strutture e i servizi occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni di rilevante interesse locale.
5. Il Comune riconosce alle forme associative iscritte all'albo la facoltà di presentare istanze e proposte, nonché di partecipare alle consultazioni popolari.

ART. 37
GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune favorisce la costituzione, su base democratica, di organismi di partecipazione popolare, quali, ad esempio, consulte, comitati, osservatori.
2. Al momento della loro costituzione, ne sono definite le finalità, la durata, la composizione ed i loro rapporti con il Comune.
3. In particolare è valorizzata la partecipazione dei giovani attraverso idonee forme associative.

CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 38
LA CONSULTAZIONE – LE CONSULTE

1. La consultazione è uno strumento di partecipazione attraverso il quale i cittadini esercitano il diritto di esprimere con libertà il loro pensiero in ordine all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. L'indizione di una consultazione popolare viene deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, e può essere attivata su iniziativa della Giunta, ovvero di un gruppo di cittadini che costituiscano almeno il 5% degli elettori del Comune.
3. Nella deliberazione con la quale si indice la Consultazione popolare deve essere espressamente indicato:
 - a) l'oggetto della consultazione da scrivere in forma chiara e semplice ed in modo da prevedere la risposta con un sì o con un no, oppure l'apposizione di una crocetta a fianco di ciascuna domanda;
 - b) i soggetti che possono partecipare alla consultazione e cioè tutti gli elettori del Comune, per questioni di carattere generale, oppure particolari categorie o gruppi per specifiche problematiche;
 - c) le forme di pubblicità;
 - d) le modalità di svolgimento della consultazione.
4. La consultazione popolare deve essere adeguatamente pubblicizzata, anche attraverso canali social.
5. Dell'esito della consultazione, che verrà reso noto nel rispetto delle forme di pubblicità previste, si dovrà tenere conto nell'istruttoria dei provvedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta e/o del Consiglio.
6. Le consulte sono organismi di partecipazione, che possono essere istituite dal Comune, in via permanente o temporanea, su base tematica o di rappresentanza di specifiche categorie di componenti la comunità.
7. Le consulte sono istituite, con regolamento approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, per assicurare alla comunità locale una forma di partecipazione adeguata ai problemi di una società complessa e per garantire agli organi del Comune la possibilità di avvalersi sia della conoscenza degli interessi dei relativi portatori, sia della collaborazione di questi in sede di monitoraggio dell'attività del Comune in specifiche materie.
8. Il regolamento prevede i criteri istitutivi, le materie sulle quali le Consulte esprimono pareri e le modalità della richiesta degli stessi da parte degli organi del Comune. I pareri non sono in nessun caso vincolanti.
9. Le consulte sono, di norma, attivate dalla Giunta comunale al fine di acquisire pareri in ordine ai temi connessi con le problematiche previste dalle linee programmatiche di governo, nell'ambito della metodologia definita dalla pianificazione strategica. Sono attivate dalla Giunta comunale anche per acquisire elementi di monitoraggio in ordine alle stesse attività sulle quali è stato

sentito il loro parere. La Giunta comunale attiva le consulte anche su sollecitazione del Consiglio comunale.

10. Quando il parere o il monitoraggio sulle attività espressi dalle Consulte sono acquisiti in sede predecisionale nei procedimenti di competenza del Consiglio comunale, la Giunta comunale li inserisce con le proprie osservazioni nell'istruttoria ai fini dell'assunzione dei relativi provvedimenti da parte del Consiglio comunale.

ART. 39

AZIONE POPOLARE: ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. L'azione popolare si esercita nei limiti e nelle forme stabiliti dalla legge.
2. Con le modalità prescritte nei commi successivi, i soggetti indicati all'articolo 35 hanno diritto di presentare agli organi del Comune, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato indirizzata al Sindaco e inoltrata al protocollo del Comune per la regolare registrazione ed attribuzione all'Ufficio e/o Settore. L'Ufficio e/o Settore al quale è attribuito sarà tenuto a rispondere entro i termini di trenta giorni dalla data di acquisizione dell'istanza.
4. La petizione, sottoscritta da almeno trenta dei soggetti indicati all'articolo 35, di ognuno dei quali deve essere indicato nome, cognome e data di nascita, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato. Anche la petizione deve essere indirizzata in forma scritta al Sindaco e deve inoltre riportare le generalità complete del referente al quale l'Amministrazione si dovrà rivolgere per tutte le eventuali comunicazioni successive. La petizione deve essere consegnata e/o inviata al protocollo del Comune per la regolare registrazione e attribuzione all'Ufficio e/o Settore competente che dovrà rispondere nei successivi quarantacinque giorni.
5. Trascorso il termine di cui sopra senza che sia stata data la risposta da parte del competente Ufficio e/o Settore comunale, il referente della petizione può richiedere, con istanza scritta da presentare al protocollo ed indirizzata al Presidente del Consiglio, l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
6. La proposta, sottoscritta da almeno duecento dei soggetti indicati all'articolo 35, di ognuno dei quali deve essere indicato nome, cognome e data di nascita, consiste nella richiesta di adozione di un atto di competenza del Consiglio o della Giunta. La proposta deve riportare le generalità complete dei primi tre firmatari che fungeranno da referenti. Condizioni di ammissibilità della proposta sono:
 1. la forma scritta;
 2. l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione;
 3. la redazione in articoli se concerne una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale ed a regime.
7. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale e ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta all'organo competente. Quest'ultimo ha la possibilità di sentire i referenti della proposta ed è comunque tenuto a adottare le sue determinazioni in via formale entro quarantacinque giorni dal ricevimento della proposta, dandone formalmente comunicazione ai primi tre firmatari della proposta.
8. Il Comune assicura in ogni caso la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte.

ART. 40

REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO

1. I referendum comunali sono votazioni con le quali il corpo elettorale del Comune esprime il proprio orientamento in merito ad argomenti di esclusiva competenza comunale.

2. I referendum comunali, a seconda dei loro effetti giuridici, si distinguono in:
 - ◆ consultivi, se la loro efficacia si limita a fornire agli organi dell'Ente l'opinione prevalente del corpo elettorale su un determinato argomento di competenza comunale senza vincolare l'amministrazione;
 - ◆ abrogativi, se la loro efficacia consiste nella revoca totale o parziale di un provvedimento di competenza esclusiva del Comune, a condizione che non abbia prodotto effetti irreversibili. Non sono ammessi referendum abrogativi non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. Non possono essere indetti referendum sulle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia stato già indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
4. Non possono, inoltre, formare oggetto di referendum:
 - a) gli atti adottati dall'Ente in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b) gli atti con i quali sono stati approvati il Bilancio dell'Ente, le sue variazioni e il Rendiconto;
 - c) lo statuto comunale e la sua revisione; gli statuti degli organismi partecipati e l'eventuale revisione;
 - d) il regolamento del consiglio comunale;
 - e) gli atti di mero adempimento di leggi e regolamenti nazionali e regionali e di norme statutarie;
 - f) i provvedimenti inerenti le elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza di rappresentanti del Consiglio o del Comune adottati dagli organi competenti;
 - g) gli atti concernenti il personale del Comune.
5. Il referendum abrogativo è escluso, oltre che nei casi indicati nei precedenti commi 3 e 4, anche qualora gli atti sottoposti a detto referendum:
 - a) incidano su situazioni concrete, relative a soggetti determinati, aventi natura patrimoniale o che riguardino servizi alla persona;
 - b) non siano di esclusiva competenza comunale e per la loro formazione sia prevista o sia intervenuta la convergente volontà di altri enti locali, della Regione e dello Stato;
 - c) incidano sugli strumenti urbanistici, sui relativi piani di attuazione e loro variazioni;
 - d) riguardino gli atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata.
6. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di quattro quesiti, né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
7. I quesiti da sottoporre agli elettori devono essere formulati in maniera chiara e tali da non ingenerare equivoci.
8. Con apposito regolamento dovranno essere definite le modalità e i criteri di presentazione del quesito, di raccolta e autenticazione e deposito delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto. La disciplina regolamentare dovrà comunque attenersi al rispetto dei seguenti principi:
 - a) il quesito referendario, prima ancora che venga avviata la raccolta delle firme, dovrà essere valutato da un'apposita commissione, il cui esame, in particolare, verterà:
 - ◆ sull'esclusiva competenza locale;
 - ◆ sull'interesse generale della popolazione;
 - ◆ sulla univocità del quesito;
 - ◆ sulle condizioni di ammissibilità delle materie sottoposte a referendum;
 - b) qualora il quesito referendario ottenga il giudizio positivo di legittimità ed ammissibilità, di cui al precedente punto, potrà essere avviata, a cura dei soggetti promotori, la raccolta delle firme. Affinché il referendum possa essere indetto sarà necessario acquisire le firme di un numero di elettori non inferiore al 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali comunali, compresi gli iscritti nelle liste elettorali aggiunte;

- c) la proposta sottoposta a referendum abrogativo è approvata se ha partecipato alla votazione il 40% degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. Per il referendum consultivo si applicano le stesse regole;
 - d) in caso di referendum consultivo, entro un termine, che verrà definito dal regolamento, dalla proclamazione del risultato e a condizione che la proposta sottoposta a referendum risulti approvata, il Consiglio comunale prende atto del risultato e adotta i provvedimenti che ritiene opportuni. Il mancato recepimento delle indicazioni del referendum consultivo deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio comunale;
 - e) in caso di referendum abrogativo, entro un termine, che verrà definito dal regolamento, dalla proclamazione del risultato, e a condizione che la proposta sottoposta a referendum risulti approvata, il Consiglio prende atto del risultato, adotta i provvedimenti eventualmente necessari per regolamentare gli effetti del referendum e per adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità agli orientamenti scaturiti dalla consultazione. Fino alla presa d'atto, gli atti della consultazione rimangono efficaci.
9. La disciplina regolamentare potrà fare riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di legge statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione e vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.
 10. La normativa regolamentare potrà prevedere lo svolgimento del referendum anche mediante l'applicazione delle tecnologie informatiche e telematiche, purché sia promossa la massima partecipazione e garantita la segretezza del voto.

ART. 41

LA PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTALE

1. Al fine di consentire l'esercizio dei diritti di partecipazione i Responsabili di Ufficio e/o Settori del Comune, nello svolgimento di tutti i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, comunicano l'inizio dell'attività amministrativa ai diretti destinatari degli effetti dell'atto finale, ai soggetti che per legge debbono intervenire, ai soggetti diversi dai diretti destinatari che, purché individuati o facilmente individuabili, ricevano un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Possono partecipare al procedimento anche i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati, cui possa comunque derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.
3. La comunicazione di cui al comma 1, che necessita esclusivamente della forma scritta, è personale, salvi i casi in cui essa risulti particolarmente gravosa, per i quali è possibile ricorrere a forme alternative di volta in volta stabilite.
4. I soggetti che partecipano al procedimento hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e documenti che debbono essere valutati dal responsabile dell'ufficio procedente, di essere sentiti personalmente, ove ne facciano richiesta.
5. I procedimenti amministrativi possono concludersi con un accordo che determini il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero che lo sostituisca.
6. La partecipazione è esclusa nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di urgenza qualificata e motivata, nel caso di procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti cautelari, nei casi in cui essa non apporti alcuna utilità allo svolgimento dell'attività amministrativa, nei procedimenti elencati dall'articolo 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**CAPO IV
LA PUBBLICITÀ**

**ART. 42
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

1. Gli organi istituzionali del Comune assicurano una continua informazione sul proprio operato ai cittadini usando i mezzi della carta stampata, dei mass-media della telematica e ogni altro mezzo di comunicazione atto a raggiungere il maggior numero dei cittadini superando il divario digitale.
2. È garantita la pubblicità degli atti e la trasparenza delle procedure, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
3. Il Comune assicura il diritto dei cittadini all'informazione e realizza idonee forme di comunicazione sull'attività propria e degli Enti, aziende ed organismi da esso controllati e sui referendum comunali anche l'attraverso l'impiego di adeguate professionalità all'interno dell'Amministrazione e dei mezzi di comunicazione di massa, dell'informatica e della telematica.

**ART. 43
L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Il Comune garantisce l'applicazione del principio di pubblicità dell'azione amministrativa.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili da chiunque vi abbia interesse, conformemente a quanto previsto dal regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.
3. Fanno eccezione quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, il quale, sentito il responsabile del procedimento, può vietarne l'esibizione.
4. I soggetti gestori dei servizi pubblici locali, gli enti dipendenti e gli organismi partecipati o sovvenzionati dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi dettati dal presente articolo.

**ART. 44
LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Comune di Tarquinia è dotato di un proprio sito web, nel quale vengono pubblicati tutti gli atti, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e sul quale è presente anche la sezione dedicata all' Albo Pretorio on Line.

**TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**ART. 45
PRINCIPI**

1. I servizi di interesse economico generale di livello locale rispondono alle esigenze delle comunità della città di Tarquinia e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e proporzionalità.
2. L' istituzione, la regolazione e la gestione dei servizi pubblici di interesse economico generale nell'ambito del Comune di Tarquinia rispondono a principi di concorrenza, sussidiarietà, anche orizzontale, efficienza nella gestione, efficacia nella soddisfazione dei

bisogni dei cittadini, sviluppo sostenibile, produzione di servizi quantitativamente e qualitativamente adeguati, applicazione di tariffe orientate a costi efficienti, promozione di investimenti in innovazione tecnologica, proporzionalità e adeguatezza della durata, trasparenza sulle scelte compiute e sui risultati delle gestioni.

3. Il Comune di Tarquinia, nell'organizzazione e nella erogazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale, assicura la centralità del cittadino e dell'utente, anche favorendo forme di partecipazione attiva.
4. Nello specifico il Comune di Tarquinia:
 - a) provvede alla istituzione e alla prestazione di servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e civico della comunità locale.
 - b) a prescindere dalla forma di gestione, organizza i servizi con modalità che rispondono ai principi di accessibilità, di qualità, efficienza, efficacia ed economicità, garantendo l'eguaglianza fra tutti i cittadini, il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, la qualità e la quantità delle prestazioni, la continuità nell'erogazione, il diritto di scelta.
5. I regolamenti che disciplinano i servizi, gli Statuti e le carte dei servizi degli enti responsabili della gestione si conformano ai principi sopra elencati e stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.
6. Il Comune riconosce rilevanza economica e sociale all'uso del tempo e individua nella organizzazione razionale degli orari delle scuole, degli uffici e degli esercizi commerciali, un elemento significativo di qualificazione della vita collettiva.

ART. 46

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune procede alla gestione e all'affidamento dei servizi pubblici a rilevanza economica nel rispetto delle vigenti normative e, in particolare, dei principi di economicità, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento e proporzionalità, privilegiando le forme pubblicistiche di gestione.
2. Le gestioni "in house" sono ammesse nel quadro dei principi dettati dall'Unione Europea e dalla legge statale vigente.
3. L'affidamento dei servizi pubblici locali a rilevanza economica è effettuato sulla base di una apposita relazione dell'Ente da rendere pubblica sul sito internet istituzionale. Nella relazione si dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'Ordinamento Europeo per la forma di affidamento prescelto. Dalla relazione devono risultare gli specifici obblighi di servizio pubblico e di servizio universale.

ART. 47

AZIENDE SPECIALI – CONSORZI

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale del Comune per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale. È dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, che deve essere approvato dal Consiglio Comunale.
2. La nomina e revoca degli amministratori delle Aziende Speciali deve avvenire nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale e contenuti nell'atto che viene approvato nella seduta di insediamento di un nuovo Consiglio.
3. Gli atti fondamentali dell'azienda sono individuati dalla legge e devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.
4. Tra gli atti fondamentali dell'azienda speciale è compreso il Bilancio di Esercizio, al quale deve essere allegata una relazione con la quale gli organi dell'Azienda danno atto del rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali e degli interventi correttivi previsti.

5. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può partecipare a e/o costituire con altri Comuni un consorzio, nel rispetto delle norme vigenti.
6. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati lo Statuto del Consorzio e la Convenzione fra gli Enti consorziati.

ART. 48

PARTECIPAZIONE DEI COMUNI A SOCIETÀ DI CAPITALE

1. Il Comune nel rispetto delle normative vigenti, può partecipare a società di capitali costituite ai fini della gestione dei servizi pubblici locali. Ove alla società per azioni partecipino altri Enti Locali e la Regione, i reciproci rapporti sono determinati attraverso specifici accordi.
2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello Statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'Ente Locale a cui la società è vincolata nella sua azione.

ART. 49

INDIRIZZI E CONTROLLI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale promuove il costante controllo, monitoraggio e valutazione delle attività delle società, aziende e istituzioni cui è conferita la gestione di servizi pubblici locali al fine di verificare se essa genera i risultati attesi in termini di efficienza e qualità dei servizi e se siano rispettati gli indirizzi generali da esso stabiliti.

ART. 50

CARTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.
2. La carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio e i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in un regime di concessione.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

L'ORGANIZZAZIONE

ART. 51

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

1. Il Comune ha autonomia organizzativa.

ART. 52

L'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

1. Il Comune articola i propri uffici secondo competenze omogenee, in modo che sia assicurata l'integrazione delle attività, l'imparzialità ed il buon andamento.

2. Determina la propria struttura organizzativa e la dotazione organica assicurando il maggior grado di flessibilità del lavoro in relazione agli obiettivi degli organi di governo, alle esigenze dei cittadini ed alle risorse finanziarie disponibili.
3. Possono essere istituiti uffici con scopi determinati, con l'indicazione del termine entro il quale debbono cessare la propria attività.

ART. 53

IL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

1. Il regolamento di organizzazione stabilisce le norme sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, nonché sul sistema dei controlli interni.
2. Il regolamento è adottato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

CAPO II

IL PERSONALE

ART. 54

I PRINCIPI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE

1. Il Comune assicura l'effettiva partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi, le condizioni per la loro valorizzazione professionale e continua formazione ed il miglioramento delle prestazioni, al fine di qualificare la propria offerta di servizi e di contenerne i costi complessivi.
2. La gestione del personale è di competenza dei Responsabili.
3. Le decisioni relative all'assunzione, alla gestione e alla carriera del personale sono assunte in modo indipendente ed imparziale.
4. Il Comune promuove l'utilizzo delle tecniche dell'informazione e della comunicazione, che consentano lo svolgimento dell'attività presso gli uffici decentrati o altri luoghi idonei.

ART. 55

DIRETTORE GENERALE

1. Nei casi previsti dalla vigente normativa in materia e laddove ricorrano i presupposti, il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Ordinamento.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. Le funzioni di Direttore Generale possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Generale, con apposito decreto che fissa anche il compenso.

ART. 56

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SETTORI

1. I responsabili degli uffici e dei settori sono individuati nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.
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 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.

ART. 57

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 58

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma.

ART. 59

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

ART. 60

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni.
2. Spetta al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

CAPO III

IL SEGRETARIO GENERALE

ART. 61

SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. L'incarico ha la stessa durata di quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua, comunque, ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Generale. L'incarico è

- revocabile, con provvedimento motivato del sindaco previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario generale.
 4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
 5. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 62

FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Generale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Generale roga nell'interesse dell'Ente i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

ART. 63

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplina criteri e modalità di nomina, fra i responsabili di Settore preposti agli uffici sovraordinati, in possesso di laurea compatibile con il ruolo da svolgere, di un Vice Segretario per coadiuvare il segretario generale nelle funzioni di sua competenza e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 64

ORDINAMENTO

1. Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e dei propri statuti e regolamenti.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità dei principi contenuti nelle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. In tale contesto il comune dispone delle proprie risorse che non abbiano vincolo di destinazione ex-lege, senza alcuna interferenza o limitazione da parte di altri soggetti pubblici nel rispetto dei principi dell'ordinamento.

ART. 65
ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate tributarie finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito della facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
4. Nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, il Comune si ispira a criteri di equità e di giustizia distribuendo il prelievo tributario e tariffario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

ART. 66
CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali.
2. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'Ente.
3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno che devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'apposizione della attestazione di copertura finanziaria.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia atto di mero indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I pareri sono inseriti nel corpo della deliberazione.
6. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio deve essere espresso parere di regolarità contabile solo ove le stesse comportino impegno di spesa o diminuzione dell'entrata ed ove le stesse non risultino essere meri atti di indirizzo.
7. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve verificare l'esatta imputazione dello stesso e riscontrare la capienza dei relativi stanziamenti di bilancio. Resta in ogni caso l'obbligo di segnalare alla Giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.

ART. 67
BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti all'apposito regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in conformità ai principi della contabilità armonizzata di cui al D. Lvo 118/2011 e s.m.i.
3. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili sono redatti dalla Giunta comunale e vengono deliberati annualmente dal Consiglio comunale nei tempi stabiliti dalle vigenti disposizioni normative.
4. I bilanci di previsione annuale e pluriennale hanno carattere autorizzatorio.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
6. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle sedute di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente almeno la metà dei consiglieri in carica.

ART. 68

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale, che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, riunito in seduta pubblica, nei tempi dettati dalle disposizioni di legge vigenti al momento.
2. Il Rendiconto della Gestione è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle sedute di seconda convocazione il rendiconto può essere posto in votazione soltanto se sia presente almeno la metà dei consiglieri in carica.

ART. 69

GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio dell'Ente assicurando, attraverso gli uffici preposti, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. La Giunta comunale adotta tutti gli atti necessari ad assicurare, da parte dei responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.
3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

ART. 70

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti in conformità alle norme e regolamenti vigenti.
2. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, risponde della verità delle sue attestazioni.
3. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

ART. 71

IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Con apposite norme regolamentari da introdursi nel regolamento di contabilità vengono definite le linee-guida della attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini qualitativi e quantitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

ART. 72 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria i cui rapporti sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 73 ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. L'Ente ha, nell'ambito delle norme di legge e dei propri regolamenti, nel rispetto dei principi che regolano l'attività amministrativa, il potere di compiere tutti i negozi e gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi programmati, avvalendosi degli strumenti contrattuali pubblici e privati in quanto consentiti.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 74 CITTADINANZA ONORARIA

1. La città di Tarquinia potrà attribuire la cittadinanza onoraria, anche post mortem, a personalità internazionali e nazionali che abbiano dato lustro alla Città con il proprio impegno e le proprie opere nel campo della ricerca scientifica, delle scienze sociali, delle lettere, delle arti, dei diritti umani, dell'industria, dell'economia, del lavoro, dell'istruzione, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o consistenti in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore del Comune e della sua cittadinanza o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera.
2. L'attribuzione di tale riconoscimento onorifico è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco, della Giunta o di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
3. La "cittadinanza onoraria" è conferita dal Sindaco o da un suo delegato nel corso di una cerimonia ufficiale mediante la consegna al beneficiario, se ancora in vita, o ai suoi familiari, di un attestato.
4. Il Comune, in occasione di particolari ricorrenze o cerimonie ufficiali, può invitare a parteciparvi i cittadini onorari che avranno diritto di prendere posto tra le autorità.

ART. 75
LUTTO CITTADINO E ALTRE INIZIATIVE

1. Il lutto cittadino è proclamato con atto sindacale, durante la giornata in cui si tengono le esequie. Con il medesimo atto il Sindaco dà disposizioni per l'esposizione a mezz'asta delle bandiere presenti nella sede comunale, nonché per la presenza nel luogo in cui si celebra il rito funebre del Gonfalone, listato a lutto.
2. Il lutto cittadino è proclamato in caso di decesso di un ex sindaco e in altre circostanze di volta in volta valutate.
3. Il Sindaco in carica, in rappresentanza della Città, indossando la fascia tricolore, e il Presidente del Consiglio, in rappresentanza del Consiglio partecipano alle esequie.
4. Il Consiglio comunale, in occasione della prima seduta utile, verrà invitato dal Presidente ad osservare un minuto di silenzio.
5. In caso di decesso di un ex Presidente del Consiglio Comunale, di un ex Assessore Comunale e di un ex Consigliere Comunale il Consiglio comunale, in occasione della prima seduta utile, verrà invitato dal Presidente ad osservare un minuto di silenzio.

ART. 76
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto e le sue eventuali successive integrazioni o modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune.
2. Il presente Statuto deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lazio e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.