COMUNE DI ALLUMIERE

Provincia di Roma

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

Principi generali

ART. 1 **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Allumiere è un ente locale territoriale dotato di autonomia nell'ambito del sistema unitario della Repubblica Italiana.
2. Il presente Statuto detta i principi e le norme fondamentali, inderogabili da qualsiasi altro atto normativo ed amministrativo, relativi alla comunità comunale di Allumiere.

ART. 2 **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
   a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
   b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
   c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integro di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
   d) l'ambiente naturale, la flora, la fauna, il patrimonio archeologico, storico, monumentale, artistico e culturale sono le condizioni ed i limiti di uno sviluppo diverso, più equilibrato e ricco dei singoli e delle comunità. Il Comune assume l'ambiente naturale e storico quale carattere inalienabile e irrinunciabile dell'identità delle comunità locali del territorio comunale, ne tutela l'integrità e ne valorizza le potenzialità per le generazioni presenti e future. Il Comune vincola e finalizza i propri atti al primo e secondo comma del presente articolo.

ART. 3 **Obiettivi sociali**

1. Il Comune persegue l'elevamento progressivo della socialità e della solidarietà, con particolare riguardo alle fasce svantaggiate dei cittadini che vivono nel proprio territorio, agli immigrati, alle minoranze etniche e culturali, ai nomadi.
2. Il Comune interviene, nei limiti di competenza, per favorire l'inserimento civile, sociale e professionale dei portatori di disagio fisico e psicofisico.
3. Il Comune riconosce i diritti dei minori e degli anziani e persegue, nel quadro delle competenze di legge, politiche finalizzate al loro pieno riconoscimento.
4. Il Comune promuove il reinserimento sociale degli ex detenuti.
5. Il Comune si impegna a combattere la diffusione delle droghe e alla riabilitazione e recupero dei tossicodipendenti.

ART. 4 **Pari opportunità**

1. Il Comune persegue le pari opportunità tra persone di sesso maschile e femminile in ogni aspetto della vita civile e sociale anche attraverso la costituzione delle consulte. Il regolamento ne stabilirà le forme, i modi di organizzazione e i campi di intervento nei settori dell'economia, del lavoro e delle attività sociali, della cultura, dell'istruzione, dello sport, della qualità della vita delle donne ed in altri che il Consiglio Comunale riterrà opportuni.
2. Tutela la dignità e la libertà delle lavoratrici dipendenti e ne promuove e agevola le forme di organizzazione.
3. Accoglie ed assiste, nei limiti delle possibilità, le donne oggetto di violenza.
4. Riserva a donne almeno un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti dei componenti delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, ferma restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8, lett. d), del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
5. Garantisce la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente.
6. I regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari opportunità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

ART. 5 **Ambito di applicazione.**

1. Il Comune esercita le proprie funzioni ed espleta i servizi attribuiti nell'ambito del territorio così come delimitato dalle leggi nazionali e regionali.
2. La popolazione comunale è formata da tutti i soggetti anagraficamente iscritti nei registri comunali e che abbiano la propria residenza nel territorio del Comune.
3. Sono comunque soggetti alle regole del presente Statuto ed alle altre determinazioni comunali anche tutti gli altri soggetti fin tanto che si trovano nel territorio del Comune.

ART. 6 **Interessi collaborativi**

1. Il Comune si impegna a dare luogo alla più ampia collaborazione con gli organi statali, regionali, provinciali e territoriali, nonché con gli altri Comuni, al fine del coordinamento della propria attività per il perseguimento nel maggior possibile grado degli interessi pubblici del paese.
2. Esso informa la propria attività alla massima collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati comunque interessati ai problemi della propria collettività locale e orienta la propria organizzazione al fine di consentire la più ampia partecipazione popolare alle scelte dell'Amministrazione.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 7 **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Allumiere è costituito dalla comunità delle popolazioni e dei territori del Capoluogo e della Frazione La Bianca.
2. Il territorio del Comune si estende per 9.200 ha e confina con i Comuni di Tolfa, Tarquinia, Civitavecchia e Santa Marinella.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 8 **Albo pretorio**

1. Il Comune individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. L'avvenuta pubblicazione degli atti di cui al primo comma deve risultare da apposita certificazione effettuata in esito ad attestazione del messo comunale, che provvede alla affissione all'albo pretorio.

ART. 9 **Stemma e gonfalone**

1. Il gonfalone e lo stemma comunale sono depositati presso la casa comunale.
2. Il gonfalone è rappresentato da un drappo di seta, di colore celeste, a destra, e bianco, a sinistra. Sulla parte alta è ricamata, con fili dorati, la scritta: Comune di Allumiere. Al centro del drappo è rappresentato lo stemma comunale. La parte bassa del drappo è ornata da fregi e fili d'oro. L'intero drappeggio è sorretto da un'asta verticale ricoperta da velluto blu con bullette dorate inserite a spirale e da un'altra orizzontale di colore oro dalla quale pendono cordoni dorati.
3. Lo stemma raffigura: scudo ovale, cinque alture sovrastate da un albero di agrifoglio con bacche rosse, sormontato da un'aquila coronata volta a destra. Due rami, uno di agrifoglio con bacche rosse, l'altro di quercia, adornano lo scudo ovale.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma e ne riserva l'esclusività al Comune.

ART. 10 **Consiglio comunale dei ragazzi**

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

TITOLO II

Organi istituzionali

ART. 11 **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio e il Sindaco.
2. La Giunta Municipale è l'organo collegiale non elettivo.
3. Sono organi individuali non elettivi: il Segretario del Comune, il Vicesegretario ed i funzionari dirigenti.

ART. 12 **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 e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario e, se questi non è disponibile, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 13 **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi alle modalità, alle procedure e ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina dei propri rappresentanti nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 14 **Sessione e convocazione.**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore sul giorno stabilito.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Il regolamento medesimo dovrà garantire tempestiva ed idonea pubblicità delle sedute, del luogo e degli argomenti in discussione; utilizzazione ed approntamento di idonee strutture che consentano la presenza del pubblico ai lavori; deposito presso apposito ufficio comunale degli atti principali e della documentazione in visione dei cittadini, riguardanti argomenti di maggiore rilievo e importanza per la collettività locale.
10. La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e la funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

ART. 15 **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche,

mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 16 **Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 17 **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto

quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 18 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Il sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal presente statuto e dal regolamento consiliare.
6. Al regolamento è, altresì, demandata la determinazione delle modalità e dei criteri per la pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale del consigliere, nonché delle spese elettorali da questi sostenute.

ART. 19 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale, e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I gruppi consiliari possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Un unico consigliere può costituire gruppo, solo nel caso che lo stesso si riconosca in movimenti politici o partiti rappresentati a livello parlamentare.
3. E' istituita, presso il Comune di Allumiere, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

ART. 20 **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. Egli 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 comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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 competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerato i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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. 21 **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli assessori o ai consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

2. Il sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune ed esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge e, in particolare, adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica aventi carattere esclusivamente locale.

ART. 22 **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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, speciali aziende, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 23 **Attribuzioni di organizzazione**

Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, presieduti dal sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio, in quanto di competenza consiliare.

ART. 24 **Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

Il sindaco, quale ufficiale di governo:
- sovraintende agli adempimenti di cui all'art. 54, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e per la cui esecuzione può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico o per particolari necessità dell'utenza a seguito di circostanze straordinarie;
- può modificare, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando apposito provvedimento contingibile e urgente.

ART. 25 **Rappresentanza dell'ente**

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal sindaco al dirigente individuato.
3. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della sua rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
4. Il sindaco può altresì delegare, nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
- rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi e unioni di comuni.

ART. 26 **Vice sindaco**

1. Il vice sindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 27 **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne 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 il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla 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, impedimento permanente e sospensione del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione.
6. Nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione di sindaco, per le fattispecie indicate all'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, lo stesso viene sostituito dal vice sindaco.

ART. 29 **Giunta comunale**

1. La giunta è un organo di impulso, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, collabora con il sindaco al governo del comune, opera attraverso deliberazioni collegiali e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e 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 e 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.

3. Oltre ai surrichiamati atti, è di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
4. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 30 **Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e, in rapporto alle esigenze di efficienza dell'ente, da un numero di assessori variabile da un minimo di quattro ad un massimo di sei, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 31 **Nomina**

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 32 **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 33 **Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- determina e modifica le tariffe, i tributi e le imposte di competenza comunale, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- nomina i membri della commissione per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- si esprime in ordine alla eventuale nomina e revoca del direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e dallo stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- nomina la delegazione trattante di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionale dell'ente;

- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato, o il segretario comunale;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.)

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

ART. 34 **Partecipazione popola**re

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

Associazionismo e volontariato

ART. 35 **Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con norme ed indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 36 **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui opera.

ART. 37 **Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzi l'impegno.

ART. 38 **Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Modalità di partecipazione

ART. 39 **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 40 **Petizioni**

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

ART. 41 **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e, se di competenza consiliare, ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 20 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicizzate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 42 **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
   statuto comunale;
   regolamento del consiglio comunale;
   piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla votazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato accoglimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 43 **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta della stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 44 **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici e ostensibili ai cittadini.
2. Il regolamento sul diritto di accesso detta le norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere uno specifico carattere di generalità.
5. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

ART. 45 **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Capo IV

Difensore civico

ART. 46 **Nomina**

1. Il consiglio comunale può nominare il difensore civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Roma, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e delle comunità montane, i membri dei consorzi tra comuni, i ministri del culto, i membri di partiti politici;
c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

ART. 47 **Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ostativa alla nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri a scrutinio segreto.
4. In caso di surroga per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 48 **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali riguardanti le materia di cui al 1° comma dell'art. 127 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e secondo le modalità indicate al 2° comma dello stesso articolo.

ART. 49 **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone, eventualmente, il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 50 **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 51 **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.
2. Nel corso dell'esercizio finanziario non può darsi corso alla rideterminazione della indennità se non per espressa previsione di legge.

Capo V

Procedimento amministrativo

ART. 52 **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Ogni procedimento attivato dall'amministrazione comunale su istanza di parte o d'ufficio deve concludersi con un provvedimento espresso, congruamente motivato.
2. La motivazione del provvedimento deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Il responsabile del settore è responsabile del procedimento.
4. Chiunque, singolo o associato, sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

ART. 53 **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti soggettivi o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare alla amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 54 **Procedimenti a impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

ART. 55 **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo comunale competente.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

Attività amministrativa

ART. 56 **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni o consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, i quali hanno il diritto di intervento nelle varie fasi della procedura, secondo i principi enunciati nei precedenti articoli.

ART. 57 **Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 58 **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale locale pubblico, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale locale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 59 **Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 60 **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, aventi una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dall'art. 4 del R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina dell'organo di revisione, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati dal consiglio comunale.

ART. 61 **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal consiglio comunale nell'atto istitutivo.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 59 per le aziende speciali.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato dall'organo competente in esito a procedure di assunzione previste dalla normativa vigente.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART. 62 **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune, secondo le specifiche procedure fissate dal presente statuto, sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 63 **Convenzioni**

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 64 **Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione di cui al precedente articolo, unitamente allo statuto e ai regolamenti del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.
4. Il sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 65 **Accordi di programma**

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza ed è approvato con le procedure e le modalità indicate dall'art. 34 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere approvata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

Capo I

Uffici

ART. 66 **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'attività dell'ente si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, conseguente massima flessibilità delle strutture e della dotazione organica e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi;

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi della autonomia, trasparenza, efficacia ed equità dell'azione amministrativa; l'organizzazione delle strutture e delle attività si conforma ai criteri della funzionalità, economicità di gestione, della flessibilità della struttura e della professionalità e responsabilità del personale.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 67 **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il direttore, e in mancanza di questi il segretario, e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento prevederà la massima flessibilità delle strutture e del personale e la massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 68 **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il direttore, e in mancanza di questi il segretario, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la

gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 69 **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo la disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore, e in mancanza di questi il segretario, il responsabile degli uffici e servizi e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantire pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle procedure previste dalle disposizioni di legge.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché alla concessioni ed autorizzazioni di natura edilizia ed alla emissione di ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme di modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II

Personale direttivo

ART. 70 **Direttore generale**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può conferire al segretario comunale le funzioni di direttore generale della struttura organizzativa.
2. In tale caso le funzioni di direttore generale si aggiungono a quelle attinenti al ruolo del segretario comunale ed alle altre eventualmente conferite dal sindaco.
3. Il relativo compenso è determinato in esito alle previsioni del CCNL o della legislazione vigente in materia.

ART. 71 **Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovraintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili degli uffici e dei servizi che allo stesso tempo gli rispondono dell'ottimale esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 72 **Competenze del direttore generale**

1. Compete al direttore generale:

a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei settori e degli uffici;
b) la sovraintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
c) la proposta di piano esecutivo di gestione, da sottoporre all'approvazione della giunta, previo assenso del Sindaco;
d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
e) il coordinamento e la sovraintendenza dei responsabili di settore, d'ufficio e dei responsabili dei procedimenti e l'attribuzione del trattamento economico ai responsabili di settore;
f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione delle organizzazioni sindacali ed il parere sulla relativa nuova pianta organica;

g) l’adozione di misure organizzative idonee a consentire l’analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell’attività amministrativa;
h) L’adozione delle misure volte a favorire l’interconnessione sia tra gli uffici della stessa amministrazione che con altre amministrazioni;
i) l’adozione degli atti di competenza dei responsabili dei settori inadempienti, previa diffida;
l) ogni altra competenza attribuitagli dal presente statuto o dal sindaco.

2. La giunta può assegnare, su proposta del sindaco e qualora lo stesso lo ritenga necessario in relazione alla intersettorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al direttore generale;
3. Il regolamento di organizzazione dettaglia le competenze relative alle dotazioni organiche ed all’attribuzione del trattamento economico dei dirigenti.

ART. 73 **I responsabili dei settori e degli uffici**

1. I responsabili dei settori e degli uffici sono soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.
2. I responsabili dei settori e degli uffici assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l’ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l’attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
3. Compete al sindaco ed alla giunta emanare direttive ai responsabili dei settori e degli uffici, al fine dell’esercizio della funzione di verifica e di controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.
4. Spettano ai responsabili, secondo le modalità stabilite dall’apposito regolamento, i compiti, compresa l’adozione di atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, che la legge, il presente statuto o il relativo regolamento non riservino espressamente ad altri organi, ed in particolare quelli indicati all’art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 74 **Incarichi e collaborazioni**

1. Il regolamento disciplina le modalità di assunzioni a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione.
2. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, costituiti da dipendenti dell’ente o, nel rispetto delle vigenti disposizione di legge, da collaboratori assunti a tempo determinato.

Capo III

Il segretario comunale

ART. 75 **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.

ART. 76 **Le funzioni del segretario comunale**

1. Al segretario comunale competono compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, qualora il direttore generale non sia stato nominato, e svolge le funzioni indicate all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Al segretario comunale spetta:

a) l'esercizio delle funzioni tutte del direttore generale, qualora sia stato investito di detto ruolo;
b) la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, qualora non conferita ad un dirigente;
c) la presidenza del nucleo per il controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
d) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra i settori;
e) la presidenza delle commissioni di concorso riguardanti i responsabili di settore;
f) l'informazione agli organi di governo del comune sull'andamento della gestione ed una attiva funzione propositiva in ordine all'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;

4. Il sindaco può attribuire al segretario comunale ulteriori mansioni, con esclusione di quelle a rilevanza esclusivamente politica.

ART. 77 **Vicesegretario comunale**

1. L'ente può dotarsi di un vicesegretario comunale, individuato dal sindaco tra le qualifiche apicali dell'ente.
2. Le funzioni, le competenze ed il compenso sono determinati dal regolamento di organizzazione.

Capo IV

La responsabilità

ART. 78 **Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporti cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 79 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del

collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio motivato dissenso.

ART. 80 **Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque maneggi, senza legale autorizzazione, denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e nel regolamento.

Capo V

Finanza e contabilità

ART. 81 **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
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 alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di autonomia impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 82 **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, provinciali e di altri enti pubblici, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 83 **Amministrazione dei beni comunali**

1. Dei beni demaniali e patrimoniali del comune viene compilato l'inventario da rivedersi annualmente.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 84 **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. 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.
5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 85 **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. la giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 86 **Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.
2. La stipulazione 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.

ART. 87 **Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al comma precedente il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri grave irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 88 **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria per la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 89 **Controllo economico di gestione**

1. Il controllo di gestione relativo alla progettazione ed alla gestione delle attività istituzionali degli uffici e dei servizi ha il fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. L'attività del controllo di gestione sarà esercitata in coerenza con quanto disposto dal regolamento di contabilità.
2. Le funzioni relative al controllo di gestione sono esercitate da struttura interna composta dal segretario, o dal direttore generale, se nominato, che la presiede, e dalle figure professionali apicali dei settori.

ART. 90 **Valutazione e controllo strategico**

Le attività per la valutazione del personale con incarico dirigenziale ed il controllo strategico dei risultati consistono nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli spostamenti tra gli obiettivi affidati dalle norme, quelli operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi. Le funzioni relative sono esercitate da un nucleo di valutazione interno, composto dal segretario o, se nominato, dal direttore generale che lo presiede, dal revisore dei conti e da collaboratori esterni esperti in sistemi organizzativi e tecniche di valutazione delle risorse umane e/o in contabilità pubblica ed in tecniche di controllo di gestione.

TITOLO VI

Disposizioni diverse

ART. 91 **Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali, di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 92 **Delega di funzioni alla comunità montana**

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, relativamente alle funzioni delegate, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

TITOLO VII

Norme transitorie e finali

ART. 93 **Revisione dello statuto**

1. Le modifiche statutarie e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le proposte di cui al comma 1 sono inviate, almeno trenta giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale, ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al comma tre è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il consiglio che l'ha respinta.

ART. 94 **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.