

# COMUNE DI CITTAREALE

## STATUTO

**APPROVATO CON D.C.C. N. 40 DEL 05.10.1991**

**AGGIORNATO CON D.C.C. N. 24 DEL 20.12.2003**

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 1

#### AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Cittareale è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Cittareale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Rieti e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### ART. 2

#### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cittareale ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, coinvolgendoli nella vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Cittareale. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e sviluppo delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e della terza età;
  - c) tutela, conservazione e sviluppo delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati, in particolare nei settori agrozootecnico, artigianale e turistico, anche attraverso il sostegno a forme d'associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- g) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) 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, con particolare riguardo alle persone anziane e svantaggiate;
- j) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### ART. 3

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 59 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Accumoli, Amatrice, Monterea, Posta, Leonessa e Cascia.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Santa Maria n.2.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Cittareale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### ART. 4

#### STEMMA, GONFALONE, FASCIA TRICOLORE, DISTINTIVO DEL SINDACO E FESTA PATRONALE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cittareale.
2. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono così descritti dal Decreto del Presidente della Repubblica Italiana del 10 luglio 2000:

Stemma: "di azzurro, all'aquila di nero, con il volo abbassato, linguata e allumata di rosso, caricata sul petto dalla stella di sei raggi d'oro, coronata con corona all'antica di cinque punte visibili, d'oro, afferrante con gli artigli due frecce d'oro, uscenti dalla coda, la freccia posta a destra in banda abbassata, la freccia posta a sinistra in sbarra abbassata. Ornamenti esteriori da Comune."

Gonfalone: "Drappo di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento."

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
6. Il Comune celebra la festa del Santo Patrono, San Rocco, il 16 Agosto di ogni anno.

## ART. 5

### 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, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'U.N.I.C.E.F.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## ART. 6

### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Rieti, con la Regione Lazio e la Comunità Montana del Velino.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
4. Il Comune promuoverà unitamente ad altri Comuni, la costituzione di Consorzi per una più razionale gestione dei servizi.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## ART. 7

### ORGANI

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione Comunale ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## ART. 8

### 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 sia 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 e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## ART. 9

### 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 ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi 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 Comunale 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. 10

## SESSIONI 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 sono iscritte le proposte di deliberazioni 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; non si conteggia a tal fine il giorno della convocazione. Le sessioni straordinarie devono essere convocate almeno tre giorni prima del giorno stabilito; si conteggia a tal fine anche il giorno della convocazione. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
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 dalla richiesta 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 può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. In casi di particolari ed eccezionali esigenze organizzative la convocazione può avvenire anche con telegramma indirizzato ai Consiglieri.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e 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 nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'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, ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## ART. 11

## LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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 le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad 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 può presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## ART. 12

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e 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 l'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## ART. 13

### 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.
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 voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto 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 facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## ART. 14

## 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. 15 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### ART. 15

#### 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 alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Può essere istituita, presso il Comune di Cittareale, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'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, possono riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### ART. 16

#### 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 competenza 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed 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 e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze dei lavoratori.
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.
7. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, fatto salvo quanto previsto dagli art. 21 e 22.

## ART. 17

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente.
2. In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. 267/2000;
  - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) 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 stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo quanto stabilito dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
  - i) Il Sindaco può delegare singole attività ad Assessori e Consiglieri Comunali. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non può intervenire personalmente.
  - j) Agli Assessori il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa eventualmente la firma di atti.
  - k) Il conferimento delle deleghe rilasciate deve essere comunicato al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## ART. 18



## 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 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, o direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### ART. 19

## ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) 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;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### ART. 20

## VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore, scelto tra i consiglieri, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il Vice Sindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione o nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso dello stesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco sia del Vicesindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità determinato dall'età.

### ART. 21

## 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. 22

### DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti 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 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati 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 vi 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.

## ART. 23

### GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti 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.
3. 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. 24

### COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quattro, 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 alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### ART. 25

#### 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, o successiva alla nomina nel caso di sostituzione. Contestualmente alla presentazione della Giunta, può anche procedersi alla presentazione delle linee programmatiche di mandato, fermo restando comunque la possibilità di presentare le stesse linee programmatiche entro il termine di cui all'art. 11.
2. Il Sindaco può revocare la nomina di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, nonché deve sostituire entro quindici 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 ed 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. 26

#### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco presiede la seduta e determina gli argomenti all'ordine del giorno della seduta. Gli Assessori possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.
2. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della metà dei suoi componenti, escluso il Sindaco, ed a maggioranza dei presenti.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei suoi Assessori.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.
5. Alle sedute della Giunta Comunale possono partecipare, se richiesti, senza diritto di voto, Consiglieri Comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

#### ART. 27

#### COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od 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:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) 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;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) 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;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
  - p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - q) approva il P.E.G. o altro strumento di pianificazione esecutiva della gestione previsto dal Regolamento comunale di contabilità;
  - r) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

## TITOLO II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

## ART. 28

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od 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 ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed 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. 29

### ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad 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 ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con 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 ed istituire la consulta delle associazioni.

## ART. 30

### 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 essa opera.

## ART. 31

### 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. Le 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 ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

## ART. 32

### 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 si impegna a garantire 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

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

## ART. 33

### RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente stabilite, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto dall'Amministrazione Comunale il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categorie sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problematiche e proposte.

## ART. 34

### CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA - STRANIERI SOGGIORNANTI - PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA LOCALE

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:
  - a) favorirà l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
  - b) promuoverà la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

## ART. 35

### 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. 36

### PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse del Comune o per esporre esigenze di natura collettiva, comunque collegate a problematiche ricadenti nell'ambito del territorio del Comune di Cittareale.
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 in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta 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 che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 70 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## ART. 37

### PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 70 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili degli Uffici interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare gli atti di sua competenza in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Gli atti di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## ART. 38

### REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, salvo quanto previsto dal comma 4.
2. Il Referendum può essere indetto anche dallo stesso Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Possono essere indetti solo referendum consultivi o propositivi.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di bilancio, mutui, 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 comunale della stessa tipologia nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Ordinamento e Personale del Comune;
  - e) Tutela delle minoranze etniche e religiose
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. 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 4 e fatti salvi comunque gli effetti già prodotti.
7. 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.
8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
9. Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati a cura del Segretario Comunale, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. Tale deliberazione assumerà valore di atto di indirizzo nel caso in cui la materia oggetto del quesito referendario non rientra tra le competenze dello stesso Consiglio.
10. Il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## ART. 39

### 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 limiti 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. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART. 40

#### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. La pubblicazione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. I principali atti aventi rilevanza collettiva (ordinanze, o.d.g. consiliari, ecc...) devono altresì essere pubblicizzati mediante affissione nei punti di maggior ritrovo del Comune ( bar, farmacia, ecc.. ) ed in appositi spazi situati nelle frazioni.
6. E' sempre ammesso, comunque, laddove ritenuto opportuno, il ricorso ad ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 41

#### ISTANZE

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

#### CAPO IV

#### DIFENSORE CIVICO

#### ART. 42

#### NOMINA

1. Il Difensore Civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Rieti, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
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 od 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 condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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 od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### ART. 43

#### DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la 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 2/3 dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### ART. 44

#### FUNZIONI

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed 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, od 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 ed 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 di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs. 267/2000.

## ART. 45

## FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od 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 di 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. 46

## 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 trenta 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 trenta giorni.

## ART. 47

## INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## CAPO V

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ART. 48

##### DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### ART. 49

##### 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 trenta 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 sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ART. 50

##### PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI 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 quindici 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 ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.

#### ART. 51

#### 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 un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
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 III

#### CAPO I

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 52

#### OBIETTIVI DELL'ATTIVITA'AMMINISTRATIVA

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### ART. 53

#### 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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## ART. 54

## 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 od un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) 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 pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad 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. 55

## AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, nonché ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed 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. 56

## STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il direttore ed 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 dotate di speciale 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 dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, 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 ed 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 ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### ART. 57

#### ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale approva il regolamento per la disciplina delle istituzioni, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ART. 58

#### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune 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.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 59

#### CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, Enti locali, altri enti pubblici o con privati al fine di gestire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 60

#### 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 riviste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 40, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 61

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di 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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'iniziativa del Sindaco in merito alla conclusione dell'accordo di programma deve essere comunque approvata dal Consiglio Comunale che stabilisce gli indirizzi e le dovute procedure a cui il Sindaco uniformerà il proprio operato. In ogni caso, la bozza definitiva dell'accordo, prima della sua approvazione formale ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.lgvo.267/2000, deve essere approvata dal Consiglio Comunale. In caso di mancata approvazione il Sindaco non potrà sottoscrivere l'accordo.
3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## ART.62

### CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE ED ACCORDI DI COLLABORAZIONE

1. In applicazione dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti di sponsorizzazione, nonché accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

## ART.63

### SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA

1. Il Comune, anche con la partecipazione di altri Comuni, della Provincia e della Regione, può costituire Società per Azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati della Società per Azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
2. Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento, alla trasformazione ed alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio Comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli Enti Locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla Società a titolo di concessione.
4. I rapporti tra gli Enti Locali azionisti e la Società per Azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

#### CAPO I

#### ART. 64

### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale approva il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che può essere aggiornato ogni qualvolta si rendesse necessario in considerazione di mutate esigenze gestionali e diverse competenze dell'ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi.
2. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce la dotazione organica complessiva, l'articolazione ed assetto delle strutture organizzative interne, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del Segretario Comunale e del Direttore Generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra i vari uffici e

servizi e tra questi, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Comunale e gli organi elettivi, i criteri per le progressioni verticali ed orizzontali, le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso, con procedure atte a garantire e nel rispetto dei principi fissati dalla legge:

- l'accertamento delle professionalità richieste;
- l'accesso dall'esterno, in maniera adeguata;
- le necessarie forme di pubblicità;
- svolgimento delle procedure tale da assicurare imparzialità, trasparenza, economicità e celerità, nonché rispetto delle pari opportunità;
- composizione delle commissioni di concorso tale da garantire professionalità ed imparzialità.

## ART. 65

### I DIPENDENTI COMUNALI

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenze, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

## ART. 66

### DIRETTORE GENERALE

1. 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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere 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.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

4. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza
5. Il Direttore Generale svolge le funzioni che la Legge, lo Statuto, i Regolamenti, Il Piano esecutivo di Gestione o il Piano Risorse ed Obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono
6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale degli uffici comunali.

#### ART. 67

#### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata ai Responsabili degli uffici e dei servizi, salvo quanto previsto al comma 4.
2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Ai responsabili degli uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o il Piano Risorse ed Obiettivi (PRO), affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie, in modo da garantire nel dettaglio, l'individuazione della loro competenza gestionale. Anche in mancanza del PEG o del PRO, ai Responsabili degli uffici e servizi spettano i compiti gestionali e la gestione degli interventi e capitoli di spesa del Bilancio che rientrano nelle competenze dell'ufficio o servizio cui sono preposti.
4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le Leggi, lo Statuto, i Regolamenti attribuiscono ad altri organi del Comune. E' fatta salva altresì la possibilità che i componenti della Giunta Comunale assumano la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, ai sensi dell'art. 53 della legge n. 388/2001, secondo quanto disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
5. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
6. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al Direttore Generale o al Segretario Comunale, nel caso in cui il Direttore non sia stato nominato.

#### ART. 68

#### 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 deliberare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento

degli uffici e dei servizi, la copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata, di diritto privato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## ART. 69

### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

## ART. 70

### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi 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 di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.
2. A prescindere dall'istituzione degli uffici di cui al comma 1, al fine di verificare la concreta attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico, nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati definiti, valutando le scelte operative effettuate e tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi deve prevedere l'istituzione della Conferenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi.
3. Tale Conferenza si riunisce con cadenza almeno bimensile, ed in ogni caso ogni qualvolta ciò si renda necessario, fatti salvi i casi di forza maggiore, su iniziativa del Segretario Comunale che la presiede. Alla Conferenza partecipa anche il Sindaco o un Assessore da lui delegato, in modo che la Conferenza si configuri quale sede di raccordo tra l'attività di gestione e gli organi di governo del Comune.

## ART. 71

### CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

## ART. 72

### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed 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, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

## ART. 73

### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale 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. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. 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.
5. Il Segretario Comunale roga 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.
6. Al Segretario Comunale può essere attribuita la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, secondo le modalità stabilite dai relativi regolamenti.

## TITOLO V

### FINANZA E CONTABILITA'

#### CAPO I



## ART. 74

## ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, allo strumento regolamentare.
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 delle 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.

## ART.75

## ATTIVITA' 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 fiscali 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 delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## ART. 76

## AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Comune, per il tramite degli uffici competenti, provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da aggiornarsi almeno con cadenza annuale.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso. Per i rispettivi canoni si provvede con delibera della Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere utilizzate nella estinzione di passività onerose, o per spese di investimento, in particolare per

il miglioramento del patrimonio o nella progettazione e/o realizzazione di opere pubbliche.

## ART. 77

### 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 dal regolamento, 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, in primo luogo la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio Pluriennale di durata pari a quello della Regione Lazio, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed 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. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## ART.78

### 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 ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## ART. 79

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni, nel rispetto delle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale in materia e, se adottato, del regolamento comunale dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile dell'Ufficio o Servizio 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.
4. Gli affidamenti dei lavori fino a € 100.000 e dei lavori, forniture e servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

## ART. 80

## REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
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 ed 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 precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi 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.

## ART. 81

## TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro il termine fissato dal regolamento di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### ART. 82

##### RAPPRESENTANZA LEGALE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, anche in giudizio, con conseguente potere di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
2. I Responsabili degli Uffici e Servizi, ciascuno per le materie di competenza, previa informativa alla Giunta, promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.
3. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai responsabili degli uffici e servizi per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al comma precedente.
4. Il Sindaco, quale legale rappresentante, interviene nella stipulazione di convenzioni e/o accordi istituzionali in cui è parte il Comune.
5. Il Sindaco può autorizzare, con proprio atto, i responsabili degli uffici o servizi ad intervenire nella stipulazione di convenzioni e/o accordi tra Enti per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.
6. Il Sindaco può, altresì, delegare 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, unioni di comuni.

#### ART. 83

##### DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' 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, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### ART. 84

##### INIZIATIVE 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. 85

##### PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/1997.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

#### ART. 86

##### SANZIONI AMMINISTRATIVE

1. Compete al Comune la determinazione delle sanzioni per la violazione delle ordinanze e delle norme fissate nei regolamenti comunali, con l'osservanza dei limiti minimi e massimi previsti dall'art. 7 bis del D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. Tale determinazione viene effettuata mediante i regolamenti comunali, in relazione alle materie dagli stessi disciplinate.
3. Per tutte le sanzioni previste si applicano i principi e le procedure della legge 689/1981.
4. Spettano al Comune i proventi delle sanzioni riscosse.

#### ART. 87

##### MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le norme integrative o modificative dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con esso incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

#### ART. 88

##### ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto è approvato con le modalità stabilite dalla legge. Esso entra in vigore a seguito di pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.
2. Lo Statuto, divenuto esecutivo a norma di legge, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

## ART. 89

### PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Lo Statuto Comunale, oltre ad essere pubblicato con le modalità prescritte dalla legge e dallo Statuto stesso, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, non esclusa l'illustrazione orale in convegni o apposite assemblee della popolazione.
2. Copia dello Statuto è diffusa permanentemente all'interno della sede comunale a cura dell'ufficio segreteria.
3. Copia dello Statuto è altresì consegnata agli studenti delle scuole cittadine a mezzo delle competenti autorità scolastiche che ne promuovono ogni utile e metodica illustrazione.