

COMUNE DI MENTANA

STATUTO

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Funzione

Il Comune di Mentana - quale Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - è titolare di potestà statutaria, attraverso la quale definisce:

- a) Il proprio ordinamento interno;
- b) Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
- c) Le modalità di esercizio delle proprie funzioni ed attribuzioni;
- d) I rapporti con i cittadini e le modalità attraverso cui farli partecipare alla funzione amministrativa;
- e) I rapporti con lo Stato, la Regione la Provincia e gli altri Enti Autonomi;
- f) Le finalità da perseguire.

Art. 2

Finalità

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune. Il rapporto tra il Comune, la Regione, la Provincia, l'Area Metropolitana e gli altri Enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali.

Il Comune di Mentana favorisce le relazioni e gli scambi nazionali ed internazionali con altri Enti Locali e la partecipazione alle loro strutture associative.

Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.

Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, Il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Nel rispetto del principio di legalità, della tradizione storico-politica del Comune, nonché delle sue specificità geografiche, sociali ed economiche, l'ordinamento locale dovrà promuovere lo sviluppo civile, sociale ed economico dei propri

cittadini.

Sviluppo che dovrà essere attuato attraverso:

a) la formazione ed adozione di normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto dell'ambiente e del suolo, possano favorire - attraverso un equilibrato sviluppo dei possibili settori di attività produttiva e cioè: agricoltura, industria, commercio, artigianato, servizi - la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali con particolare attenzione al terziario avanzato e al turismo;

b) il riconoscimento e la valorizzazione, comunque, delle propensioni terziario-commerciali proprie del territorio e delle realtà limitrofe;

c) la difesa e la valorizzazione delle tradizioni storico-culturali della Comunità di Mentana, nonché del suo patrimonio storico, artistico ed ambientale;

d) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio naturalistico locale capace di garantire alla Comunità ed ai singoli la qualità della vita e la tutela della salute;

e) la valorizzazione delle organizzazioni sociali ed economiche e la promozione di forme associative, cooperativistiche e consortili per i vari comparti sociali ed economici;

f) la promozione di una cultura del dialogo e dell'accoglienza verso le persone che sceglieranno il Comune di Mentana quale loro sede di residenza o di lavoro;

g) la promozione di una cultura di solidarietà e la ricerca di idonei strumenti operativi a favore delle categorie più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicaps, agli anziani ed agli emarginati;

h) il Comune riconosce i bambini e i giovani come risorsa preziosa per la Comunità. Contribuisce insieme alle famiglie, alla scuola e agli altri soggetti preposti alla loro educazione civile. Considera il diritto allo studio prerogativa inalienabile e assicura la più ampia partecipazione dei giovani alle scelte della Comunità locale;

i) funzione fondamentale della Comunità mentanese è lo sviluppo culturale dei suoi componenti attraverso le istituzioni a tal fine strutturate.

l) il Comune promuove Azioni Positive per favorire la possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la promozione di tempi e modalità dell'organizzazione di vita adeguati alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori anche istituendo una Consulta Cittadina per i Tempi della Città e una Commissione per le Pari Opportunità tra i Sessi.

m) il Comune svolge azioni positive e promuove iniziative per le pari opportunità per le donne; orienta le modalità organizzative ed i tempi dell'attività amministrativa al fine di favorire la piena ed autonoma realizzazione sociale e culturale delle donne. In tutti gli atti del Comune è utilizzato un linguaggio non discriminante.

n) Il Comune contribuisce alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni e concorre al processo di integrazione e unificazione Europea ed alla valorizzazione del ruolo di Mentana in questo contesto. A tal fine il Comune sviluppa i propri rapporti con l'Unione Europea e le proprie relazioni internazionali e promuove i valori di pluralismo e convivenza ispirati a criteri di parità e di solidarietà operando per garantire i diritti delle minoranze e la salvaguardia delle varie culture.

o) il Comune promuove ogni azione per l'educazione alla pace e il rigetto di ogni azione di guerra tra i popoli e pone i valori della Resistenza alla base della propria azione di indirizzo della collettività.

Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati il Comune attua il metodo ed i criteri della programmazione nell'ottica di un razionale utilizzo delle risorse della Comunità locale.

Art. 3

Caratteri costitutivi

Il territorio del Comune comprende oltre il Capoluogo le frazioni di Casali e Castel Chiodato.

La sede Comunale è stabilita in Mentana, Piazza Borghese n° 4.

Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse.

Il Gonfalone e lo Stemma del Comune di Mentana sono quelli storici, così descritti: “ Lo stemma è stato approvato il 5 maggio 1888 con decreto reale.; al centro, sormontata da una corona turrita, contornata da due fronde, una di alloro l'altra di quercia, spicca l'Ara ossario su campo azzurro, ai lati della quale si ergono parti di sciabole e baionette. Alla base due spingarde con ai lati tre palle di cannone. In basso la scritta Dio, Patria, Umanità.” L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco

CAPO II

ORGANI

Art. 4

Rappresentanza legale delle'Ente

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed allo stesso è attribuita la rappresentanza in giudizio previa autorizzazione da parte della Giunta

Art. 5

Organi del Comune

Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Sono Organi Burocratici del Comune il Segretario Generale, il Direttore Generale e i Dirigenti.

Art. 6

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di

surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Gli adempimenti relativi alle surrogazioni debbono avvenire entro e non oltre il termine di dieci giorni dal verificarsi dell'evento.

Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare per le materie di cui all'art. 42 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Art. 7

Presidente del Consiglio Comunale

Il Presidente del Consiglio è Organo monocratico di rappresentanza del Consiglio.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, ovvero in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente e nell'impossibilità di questi dal Consigliere Anziano, ai sensi dell'art. 11 del presente Statuto.

L'elezione del Presidente avviene nel corso della seduta successiva alle consultazioni elettorali ed è effettuata immediatamente dopo la convalida degli eletti.

L'elezione del Presidente avviene senza discussione e con votazione segreta a mezzo schede; ciascun Consigliere può votare un solo nominativo. Risulta eletto il Consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Nella stessa seduta viene eletto un Vice Presidente, per i casi di assenza o impedimento del Presidente, con le stesse modalità adottate per l'elezione del Presidente.

Al Presidente del Consiglio Comunale compete una indennità non inferiore a quella degli assessori e comunque secondo le norme legislative. Al Vice Presidente non compete alcuna indennità specifica eccetto i casi di sostituzione totale del Presidente nelle sedute del Consiglio, al quale, nel caso, spetta il doppio di quanto compete ai Consiglieri.

Il Presidente, costituisce l'Ufficio di Presidenza, e resta in carica per l'intero periodo di durata del Consiglio Comunale salvo dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza.

Il Presidente può essere rimosso dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

Al Presidente e all'Ufficio di Presidenza sono assegnati, idonee strutture di sostegno per l'esercizio delle loro funzioni mediante la dotazione di personale e mezzi.

Il Presidente del Consiglio comunale esercita l'attività e le funzioni, ad esso demandate dalle Leggi e dal presente Statuto, attraverso i seguenti poteri:

- a) rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- b) garantisce il regolare funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;

c) Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

d) verifica che i competenti uffici abbiano istruito le deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti, d'intesa con il Sindaco e con la Giunta;

e) riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, entro i venti giorni successivi qualora siano presentate dal Sindaco, dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri, entro i trenta giorni successivi qualora siano presentate da un numero inferiore di Consiglieri;

f) riceve le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri, da sottoporre al Consiglio, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.

g) riceve le osservazioni dei Revisori dei conti;

h) riceve le dichiarazioni dei consiglieri per l'assegnazione al Gruppo Consiliare prescelto;

i) riceve le dimissioni dei Consiglieri predispone per la surroga nel primo consiglio utile, riceve altresì le dimissioni del Sindaco e ogni altra comunicazione;

l) tutela le prerogative dei Consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;

m) attiva le liti giurisdizionali e resiste alla lite nell'interesse del Consiglio Comunale;

n) Le norme relative all'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Presidente del Consiglio, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

o) Il Presidente prima di convocare il Consiglio Comunale convoca ed ascolta la conferenza dei capi gruppo e da preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri su questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 8

Funzionamento del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, utilizzando risorse previste in un apposito capitolo del Bilancio comunale. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti le Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente di propria iniziativa, su richiesta del Sindaco, ovvero quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati per la trattazione di argomenti di competenza deliberativa del Consiglio.

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria una volta al mese fatta eccezione del mese di agosto; in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

Il Presidente prima di convocare il Consiglio convoca e ascolta la conferenza dei Capigruppo.

Il Presidente, su conforme parere della Conferenza dei Capi Gruppo, può

convocare sedute straordinarie tematiche, comprendenti una o più sedute, dedicate alla discussione preminente di un argomento o di un provvedimento o di un gruppo di provvedimenti fra di loro connessi.

L'ordine del giorno è predisposto secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

L'avviso della convocazione è spedito ai singoli Consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diversa e motivata determinazione del Presidente.

Il Consiglio è altresì convocato per iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono pubbliche ed accessibili a tutti i titolari dei diritti di partecipazione, con le stesse modalità previste per gli atti deliberativi dal Regolamento di Accesso ai Documenti Amministrativi. Le mozioni iscritte all'ordine del giorno, con i relativi atti, sono depositate presso il Segretario Comunale almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza almeno di sette dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco. Gli eventuali astenuti presenti in aula sono utili al fine del mantenimento del numero legale.

Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per la quale la legge ed il presente Statuto prescrivono espressamente maggioranze speciali di voti.

Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese, salvo che la legge o il Regolamento del Consiglio non dispongano lo scrutinio segreto.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi concernenti persone per cui il regolamento stabilisca la seduta segreta.

Il Consiglio è convocato di seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso, qualora la prima sia andata deserta, e le deliberazioni sono valide se intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il proprio Regolamento interno, che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.

Art. 9

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Il Segretario Comunale partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione anche a mezzo di funzionari di sua fiducia. Nel caso in cui il Segretario non è presente nella sala delle adunanze, è sostituito da chi ne ha la funzione.

Nelle riunioni consiliari il Segretario è coadiuvato da funzionari da lui designati per la stesura del verbale della seduta.

Nelle deliberazioni adottate dal Consiglio, oltre all'indicazione dell'oggetto, numero dei presenti, numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, possono essere inseriti a richiesta dei singoli Consiglieri, loro dichiarazioni.

Il verbale della seduta e le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale devono essere sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità

stabilite dal proprio regolamento.

Art. 10

Consiglieri comunali

Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera Comunità e svolge il proprio compito senza alcun vincolo di mandato.

Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti dipendenti nonché dai concessionari di servizi comunali informazioni, copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Di norma le copie degli atti richiesti debbono essere fornite entro 30 giorni.

Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale. Le proposte di iniziativa Consiliare sono assegnate per l'esame alla competente Commissione, per materia, che entro il termine di 45 giorni la deve esaminare ed esprimere il proprio parere. Se la proposta risulta approvata dalla Commissione questa è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale, salvo diverso accordo nella conferenza dei Capi gruppo.

Ogni Consigliere partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento interno del Consiglio.

Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni al Sindaco ed al Consiglio comunale per conoscerne valutazioni, orientamenti e intendimenti, in ordine ad oggetti determinati ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa. Nel programma del calendario delle sedute debbono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.

Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo alle quali il Sindaco e gli Assessori ad esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

Il regolamento disciplina l'esame di risoluzioni da parte delle Commissioni consiliari.

I Consiglieri che per tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificato motivo, non abbiano partecipato alle sedute consiliari sono dichiarati decaduti dal Consiglio comunale.

Le dimissioni del Consigliere sono immediatamente efficaci ed irrevocabili, il Consiglio comunale, nella prima seduta provvede alla surrogazione e comunque entro e non oltre dieci giorni dalle dimissioni.

Art. 11

Il Consigliere Anziano

E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi del comma 9 del medesimo art. 71.

Art. 12

Gruppi Consiliari

Ciascun Consigliere deve appartenere ad un Gruppo consiliare la cui costituzione è disciplinata dal Regolamento del Consiglio. I Consiglieri che nei termini stabiliti dal regolamento non dichiarino la propria appartenenza ad un Gruppo sono assegnati d'ufficio al Gruppo Misto.

Il Comune assicura ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari locali idonei e le attrezzature ed i servizi necessari allo svolgimento delle loro funzioni.

Art. 13

Conferenza dei Capigruppo consiliari

La Conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e ad essa compete:

- a) di pronunciarsi su tutte le questioni che il presidente intende sottoporgli o che i Capigruppo promuovono;
- b) di esprimere pareri su questioni riguardanti l'interpretazione del Regolamento o conflitti di competenza tra organi del Comune;
- c) di coadiuvare il Presidente nell'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari;

Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 14

Disciplina delle adunanze

La presidenza del Consiglio Comunale compete al Presidente il quale, in tale qualità:

- a) controlla l'esistenza del numero legale;
- b) dichiara aperta la seduta;
- c) nomina gli scrutatori;
- d) concede ai consiglieri la facoltà di parlare seguendo l'ordine col quale hanno chiesto la parola;
- e) dirige e modera la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento gli oratori che se ne allontanano;
- f) cura l'osservanza delle leggi;
- g) rifiuta la trattazione di ordini del giorno formulati con frasi sconvenienti, od estranei agli affari in discussione;
- h) richiama all'ordine gli oratori che non ottemperino ai suoi richiami e toglie loro la parola quando questi insistono;
- i) può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto;
- l) mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori;
- m) dichiara chiusa, o sospesa, o sciolta l'adunanza;
- n) cura la compilazione e l'approvazione dei processi verbali.

Art. 15

Adempimenti preliminari dopo le elezioni

La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

La seduta è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è momentaneamente, assunta dal Consigliere Anziano che nella graduatoria, determinata secondo i criteri di cui all'art. 11 del presente Statuto, occupa il posto immediatamente successivo.

Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti.

La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri le cui cause ostative si discute.

Nella stessa seduta viene nominato il Presidente del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale entro il termine di 30 giorni dopo la convalida degli eletti, su proposta del Sindaco sentita la giunta, approva le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 16

Commissioni Consiliari

Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno Commissioni Consiliari Permanenti e, quando occorre, Speciali.

Il Regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni, che sono elette dal Consiglio Comunale con propria deliberazione in modo da rispecchiare nella globalità dei seggi la proporzione tra i gruppi consiliari.

Ciascun Consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di Commissioni, permanenti o speciali, eccetto i casi previsti dal Regolamento, di cui non sia membro e sostituire con diritto al voto i Consiglieri del proprio gruppo assenti.

I componenti della Giunta devono partecipare, se richiesto, alle sedute delle Commissioni per la trattazione di specifici argomenti di cui hanno competenza. Le Commissioni, permanenti o speciali, possono disporre l'audizione di dirigenti del Comune, delle istituzioni o delle Aziende Speciali, nonché di esperti e di rappresentanti di Associazioni, di Enti o di Organizzazioni del Volontariato.

E' istituita la Commissione Permanente Speciale per le Pari Opportunità uomo-donna, composta dai Consiglieri, con compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile.

Le Commissioni nella prima seduta eleggono il proprio Presidente. Le norme

relative alla validità delle sedute, al loro svolgimento e alla pubblicità saranno previste nel regolamento del Consiglio comunale.

Il Presidente del consiglio comunale sovrintende a tutte le commissioni e convoca almeno due volte l'anno la conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti per raccordarne l'attività con quelle dell'assemblea.

La prima seduta delle Commissioni è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

I membri delle Commissioni Consiliari sono decaduti ,quali membri effettivi delle stesse, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata.

Il Segretario comunale può partecipare a tutte le riunioni delle Commissioni.

Art. 17

Commissioni di Indagine e di inchiesta

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

La Commissione è eletta dal Consiglio Comunale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, in modo da rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari.

La presidenza delle suddette commissioni sarà attribuita alle opposizioni.

La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 18

Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali

Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi ed alle spese elettorali dei Consiglieri comunali sono pubblici, secondo le disposizioni di legge, sono depositati presso l'ufficio di Segreteria del Consiglio, e sono liberamente consultabili da chiunque.

Gli atti di cui al presente articolo devono essere depositati entro sessanta giorni da ciascuna scadenza.

Art. 19

Composizione della Giunta Comunale

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori pari ad 1/3, arrotondato aritmeticamente, dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco. Il numero degli Assessori sarà stabilito di volta in volta nell'atto sindacale di nomina. Nella nomina degli Assessori, il Sindaco, deve assicurare una presenza equilibrata tra i due sessi.

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, oltre che tra i Consiglieri, anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

Il Sindaco conferisce ad un Assessore la qualifica di Vice Sindaco.

Le competenze degli Assessori sono attribuite con atto del Sindaco.

In relazione a programmi o progetti che coinvolgano le competenze di più Assessori, il Sindaco attribuisce la funzione di coordinamento all'Assessore con

competenze prevalenti.

Agli Assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

Art. 20

Funzioni della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera esclusivamente attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale e dei Funzionari Dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli Indirizzi Generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

La giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il termine predetto, a pena di decadenza.

E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, la dotazione organica e relative variazioni.

L'annuale relazione al Consiglio, di cui al comma 1, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

Art. 21

Funzionamento della Giunta

La Giunta è presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli Indirizzi Generali del Consiglio e l'attività del Consiglio stesso. Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentarne la modalità di convocazione, la determinazione dell'Ordine del Giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

Delle deliberazioni della Giunta è redatto un processo verbale a cura del Segretario Comunale, liberamente consultabile dai Consiglieri comunali.

Le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale devono essere sottoscritte dal Presidente della giunta e dal Segretario Comunale.

Art. 22

Revoca degli Assessori

Il Sindaco può motivatamente revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 23

Elezioni del Sindaco e del Consiglio

Il Sindaco ed il Consiglio comunale sono eletti entro i termini e secondo la procedura stabilita dalla legge

Il Sindaco e la giunta decadono nei modi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 24

Funzioni del Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale.

Il Sindaco:

- a) rappresenta il Comune e ne dirige l'amministrazione secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale;
- b) esplica il suo mandato in osservanza delle leggi e delle norme del presente Statuto;
- c) assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione e tutte le altre istituzioni economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della attività assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo coordinando l'attività degli Assessori;
- d) indice i Referendum e ne proclama i risultati;
- e) invia le direttive politiche in attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio, nonchè quelle connesse alla propria responsabilità di direzione politica generale del Comune;
- f) concorda con gli Assessori le dichiarazioni che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune.
- g) Informa la popolazione di eventuali situazioni di pericolo e comunque connesse con esigenze di protezione civile.

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 entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dal precedente incarico.

Il Sindaco nomina il Direttore Generale, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e di consulenza, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 nonchè del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima seduta del Consiglio presta giuramento dinanzi al Consiglio stesso secondo le disposizioni di legge.

Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalle leggi.

Il Sindaco delega ai dirigenti e ai funzionari direttivi interessati l'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in quanto capo dell'Amministrazione. Il Sindaco promuove e firma gli accordi di programma sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

Il Sindaco può delegare singoli consiglieri comunali ad esercitare i propri poteri in ordine allo stato civile ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

Il Sindaco può affidare, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

Art.25

Disciplina degli Orari

Il Sindaco, coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate e le associazioni di categoria, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

CAPO III**PARTECIPAZIONE POPOLARE,
TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

Art. 26

Titolari dei diritti di partecipazione

I diritti di partecipazione individuale e collettiva sono riconosciuti e garantiti, con le modalità previste dal Regolamento:

a) a tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del Comune di Mentana ovvero siano iscritti da almeno sei mesi nel registro della popolazione residente del Comune ed abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b) ai cittadini non residenti nel Comune di Mentana, ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio certificata secondo le norme regolamentari;

c) agli stranieri residenti nel Comune di Mentana.

La città di Mentana, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

Art. 27

Diritto all'informazione e Accesso agli atti Amministrativi

Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica.

Tutti i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento.

In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale, nonché del provvedimento riguardante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici o privati.

Il Comune istituisce un apposito ufficio per le relazioni con il pubblico.

Art. 28

Iniziativa popolare

I cittadini esercitano iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio comunale

presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 500 sottoscrizioni raccolte.

Il Consiglio comunale delibera, nel merito del progetto di iniziativa popolare, entro tre mesi dal deposito. Il primo firmatario del progetto può intervenire alla seduta del Consiglio comunale per illustrarla.

Art. 29

Forme associative

Nel rispetto del dettato costituzionale in materia di associazione, il Comune riconosce e valorizza, secondo le finalità loro proprie, le libere forme associative di cittadini, di utenti e di volontariato senza fini di lucro, anche se prive di personalità giuridica, in relazione all'utilità sociale dei fini perseguiti e delle attività svolte, assicurandone la partecipazione all'attività pubblica e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Il Comune promuove e valorizza la cittadinanza attiva e la partecipazione dei cittadini a forme di autogestione e auto organizzazione degli utenti, di gestione sociale e di collaborazione alla gestione di servizi e strutture comunali e ad altre attività socialmente utili, regolandone le modalità con delibere quadro approvate dal Consiglio Comunale.

Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato annualmente un Registro delle Associazioni, disciplinato con apposito regolamento, al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purchè caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo ovvero, ove esista, dello Statuto e comunicando finalità, caratteristiche, cariche sociali, numero degli aderenti.

Art. 30

Forme e organismi di consultazione

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di consultazione anche settoriali, quali libere ed autonome espressione delle forme associative che abbiano finalità relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per il funzionamento del Comune stesso e che verranno definite con apposito Regolamento.

Esse rappresentano un momento privilegiato di consultazione volto a consentire la partecipazione alla vita della città attraverso un confronto di idee, programmi e progetti che facciano convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.

Prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo, il Comune promuove la consultazione delle espressioni organizzate della comunità cittadina ad essi interessate

Il Comune può promuovere, nelle forme e con le tecnologie più adeguate e previa deliberazione del Consiglio, la consultazione dei residenti in parti della città o degli appartenenti a singole categorie o gruppi di cittadini di altra nazionalità comunque residenti nel territorio comunale in vista dell'adozione di provvedimenti che li riguardino.

Art. 31

Interventi nel procedimento amministrativo

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopra individuali o diffusi.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare, i diretti interessati, nonché gli altri soggetti che devono intervenire per legge, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Ferma restando la comunicazione individuale ai soggetti diretti destinatari del provvedimento il Regolamento potrà invece, consentire di prescindere dalla comunicazione individuale ai contro interessati qualora fosse impossibile provvedere ad informare questi ultimi dell'inizio del procedimento, a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Gli aventi diritto, entro dieci giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono, presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, ricevute le memorie e le richieste di cui al comma che precede, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale. Deve pronunciarsi anche sulle memorie, istanze e proposte anche se pervenute oltre i termini di cui al comma 7 purchè acquisite prima dell'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni che precedono, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Art. 32

Interrogazioni Popolari

I cittadini, le associazioni, i Comitati e i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o suo delegato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, la quale deve prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 33
Referendum

Sono previsti Referendum Consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale.

Il Referendum Consultivo è indetto dal sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, relativamente alla spesa prevista per la consultazione referendaria:

- a) quando lo delibera il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- b) quando è richiesto da almeno 3000 titolari dei diritti di partecipazione con propria firma autenticata.

Nei Referendum Consultivi hanno diritto di voto e di sottoscrizione della richiesta prevista dal comma 2, lettera b), i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art.26 comma 1, che non si trovino nelle condizione di esclusione dall'elettorato attivo a causa di sentenze che la comporti.

Il Referendum Consultivo non può essere indetto in materia di tributi locali e di tariffe, su provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi e non può svolgersi su oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria negli ultimi quattro anni.

Apposito Regolamento determina i requisiti di ammissibilità, da accertare nei casi di cui al punto b) del comma 2 prima della raccolta delle firme, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del Referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più Referendum, questi sono accorpati in un unico turno annuale. Il Regolamento stabilisce modalità organizzative tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

Le consultazioni ed i referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 34
Effetti del Referendum

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni.

Art. 35
Il Difensore Civico

Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione del Comune e delle Istituzioni, Aziende Speciali ed Enti controllati dal Comune, soggetti privati concessionari di Servizi Comunali.

In particolare il Difensore Civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione dell'art. 11 del D.Lgs. 267/2000.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, con il voto della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, entro una rosa di nomi indicati dalla Conferenza dei Capigruppo anche sulla base di proposte avanzate

dalle Associazioni riconosciute dal Comune ed autocandidature supportate da almeno 100 firme di cittadini residenti comunque titolari dei diritti di partecipazione, resta in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Il Difensore Civico non può presentarsi candidato alle elezioni nel territorio del Comune di Mentana durante il periodo in carica e per i tre anni successivi alla cessazione della sua attività di Difensore Civico.

Il Consiglio comunale con propria norma regolamentare determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause di incompatibilità. In ogni caso non possono accedere alla carica di Difensore Civico i dirigenti dei partiti politici, i candidati delle ultime elezioni Amministrative, coloro che ricoprono o che abbiano ricoperto la carica di Assessore nella amministrazione precedente e tra i cittadini elettori coloro che non abbiano compiuto il 40° anno di età e che abbiano superato il 65 ° anno di età.

Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) alla scadenza del mandato triennale;
- b) per dimissioni, morte o impedimento grave;
- c) in caso di rinvio a giudizio o se raggiunto da provvedimenti cautelari;
- d) quando il Consiglio comunale, con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, deliberi la revoca per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei Regolamenti Comunali.

Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini singoli o associati. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:

a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;

b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione comunale, spirato il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisate nel Regolamento;

c) può richiedere la promozione dell'azione disciplinare

d) sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco, che hanno obbligo di provvedere, ad assumere i provvedimenti di propria competenza, informandone, in ogni caso, il Consiglio comunale;

e) riferisce annualmente al Consiglio comunale sui risultati della propria attività.

Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione della legge.

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità stabilita dal Consiglio Comunale, con deliberazione da approvarsi prima della votazione per la nomina del Difensore Civico.

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 36

Principi

Il Comune, nel rispetto dei Principi della trasparenza e della Partecipazione, informerà la propria attività Amministrativa:

- a) all'efficienza di gestione;
- b) alla separazione fra compiti di controllo e di indirizzo e compiti di gestione amministrativa.

Art.37

Criteria di Organizzazione

Le finalità che precedono dovranno essere perseguite attraverso:

- a) il ricorso a criteri di flessibilità nella struttura organizzativa dell'Ente;
- b) il ricorso al più esteso decentramento burocratico;
- c) la semplificazione della funzione amministrativa;
- d) l'attribuzione ai funzionari del potere - nei limiti segnati dallo Statuto - di emanare atti aventi rilevanza esterna.

Ove sia ritenuto opportuno e necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, il Regolamento di Organizzazione disciplina la costituzione di gruppi di studio, di ricerca o di lavoro nell'ambito delle unità organizzative.

Art. 38

Organizzazione Amministrativa

L'Ordinamento strutturale del Comune si articola in aree, settori, servizi, unità operative, aree funzionali interdisciplinari di coordinamento dei settori, unità di progetto, previsti nella dotazione organica del personale.

La ripartizione del personale fra le diverse aree organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

Art. 39

Flessibilità Organizzativa

Nell'ambito locale la flessibilità nell'organizzazione viene attuata:

- a) privilegiando una gestione per programmi o per obiettivi, in luogo della tradizionale organizzazione per rigidi schemi di competenza;
- b) favorendo e promuovendo la mobilità interna del personale in modo da adeguare l'assetto organico alle esigenze funzionali.

La gestione per programmi o specifici obiettivi comporta l'aggregazione di gruppi di lavoro a carattere interdisciplinare costituiti sia da personale interno che da personale a termine od a contratto.

La costituzione del gruppo è legata allo specifico risultato, raggiunto il quale l'organizzazione viene a perdere la sua ragione d'essere e va, sciolta.

Art. 40

Semplificazione delle procedure

La semplificazione dell'attività amministrativa di gestione è affidata:

- a) al decentramento burocratico;
- b) alla riunificazione delle competenze istruttorie.

Spetta al regolamento dare attuazione al decentramento burocratico ed alla riunificazione delle competenze istruttorie.

Art. 41

Organizzazione del Personale

L'organizzazione del personale è disciplinata dall'apposito regolamento.

Art. 42

Stato giuridico e trattamento economico del personale

Lo stato giuridico e trattamento economico del personale dipendente del Comune, sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti decentrati.

Art. 43

Dirigenti e Funzionari Direttivi

Il Sindaco definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal Sindaco, spettano ai dirigenti e ai funzionari direttivi, nell'ambito delle rispettive competenze, le responsabilità e i poteri afferenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controlli; essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

I dirigenti o i funzionari direttivi preposti agli uffici e servizi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dai medesimi della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, i dirigenti o i funzionari direttivi presentano al Segretario Generale o al Direttore Generale e questi al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato, con le modalità e i termini fissati dal Regolamento. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione ai programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.

Può essere disposta, con provvedimento motivato, l'interruzione anticipata dell'incarico, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, (conforme alle spettanze dovute al livello di responsabilità affidato e secondo il C.C.N.L.) che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art. 44

Collaborazioni esterne

Il Sindaco per esigenze gestionali sentita la Giunta, e previa verifica del curriculum, può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione delle figure dei dirigenti e dei direttivi della pianta organica vigente, ed al di fuori di questa per figure professionali quali dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

Segretario Generale e Vice Segretario Generale

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli apicali e ne coordina l'attività.

Il Segretario inoltre, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche a mezzo di funzionari di sua fiducia, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Al fine di coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto è prevista la figura del Vice Segretario, al quale è assegnata la titolarità di un settore.

Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento di Organizzazione.

In caso di assenza o impedimento, del Vice Segretario o di vacanza del posto il Sindaco, sentito il Segretario Generale, nomina provvisoriamente un Vice Segretario fra i dirigenti o i Funzionari Direttivi di ruolo di livello apicale con anzianità non inferiore a cinque anni e con i requisiti previsti per ricoprire il posto dall'esterno.

Art. 46

Conferenze dei Dirigenti e Funzionari Direttivi

Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei Dirigenti e Funzionari Direttivi presieduta e diretta dal Segretario comunale o dal Direttore Generale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il Segretario o Direttore Generale per i Dirigenti e Funzionari Direttivi responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono

disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 47

Pareri

A mente dell' art. 49 del D.Lgs. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto:

a) Il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile; i pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

Costituiscono responsabili dei settori e funzionari posti al vertice delle aree in cui è articolata la struttura burocratico-funzionale dell'Ente, ovvero i funzionari chiamati a sostituirli.

Art. 48

Incompatibilità

Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente e nel rispetto del C.C.N.L.

Art. 49

Relazioni sindacali

Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento del personale sono autorizzati con provvedimento degli organi di vertice dell'Ente.

Art. 50

Regolamento dei contratti

Il Comune disciplina la sua attività contrattuale con apposito Regolamento.

Art. 51

Statuto del Contribuente

Il Comune è dotato dello Statuto del Contribuente.

Art. 52

Albo pretorio ed informazione

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

Nel Municipio sono previsti appositi spazi, facilmente accessibili, da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant' altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Responsabile del Servizio cura l'affissione degli atti.

Al fine di garantire a tutti i cittadini una pubblicità adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Il Comune nella sua organizzazione deve prevedere la creazione di un apposito ufficio per i diritti dei cittadini.

CAPO V

SERVIZI PUBBLICI

Art. 53

Definizione

Costituiscono servizi pubblici di interesse locale le attività che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi, ovvero, il perseguimento di finalità dirette a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale delle comunità locali.

Il Comune gestisce i servizi pubblici riservati per legge e privilegia la gestione di quegli altri che siano diretti:

- a) a garantire le condizioni di vita della comunità insediata sul territorio;
- b) ad eliminare - od attenuare - le sperequazioni sociali assicurando condizioni di effettiva parità alla comunità residente;
- c) ad assicurare il soddisfacimento delle istanze sociali e culturali espresse dalla comunità locale;
- d) a promuovere il diritto allo studio e al lavoro;
- e) a favorire l'occupazione del tempo libero;
- f) a promuovere lo sviluppo economico della Città.

La gestione dei servizi di che trattasi dovrà essere attuata secondo criteri di efficienza ed economicità.

Ai fini che precedono dovranno essere perseguite ipotesi di aggregazione in un'unica forma di gestione di servizi omogenei, allo scopo di beneficiare di apprezzabili economie di scala.

Il Comune è, altresì, aperto alle più diverse forme di collaborazione con la Provincia e con gli Enti Locali, nonchè a consentire - nel quadro di accordi di programma - limitazioni alla propria sfera di autonomia.

In relazione a quanto precede il Comune promuove accordi e convenzioni con altri Enti, nonchè concorre a costituire nuovi soggetti di gestione quali Consorzi di diritto pubblico o società a prevalente capitale pubblico quando - vuoi per i costi di esercizio, vuoi per la natura del servizio - la gestione associata si configuri come la forma ottimale di gestione,

La gestione dei servizi dovrà tendere - per quanto possibile - al pareggio. Condizioni di favore possono essere accordate, con norma regolamentare, ai soggetti in condizione di disagio.

In relazione ai requisiti di funzionalità richiesti, l'assunzione di pubblici servizi dovrà essere disposta con deliberazione motivata del Consiglio Comunale che dovrà, pertanto, ragguagliare;

- a) sulla compatibilità dell'istituzione o dell'assunzione con la situazione economico-finanziaria del Comune;
- b) sulla capacità tecnica della struttura organica dell'Ente a sopperire al carico di gestione;
- c) sulla idoneità ed economicità della forma di gestione prescelta;
- e) sulla possibilità del rapporto costi-benefici in termini economici o sociali.

Art. 54

Modalità di gestione

I servizi pubblici locali, se a rilevanza industriale, vanno gestiti secondo quanto stabilito dall'art. 113 del D.Lgs 267/2000.

I Servizi pubblici locali che non hanno rilevanza industriale vanno gestiti:

- a) in economia;
- b) in appalto;
- c) a mezzo istituzione;
- d) a mezzo di aziende speciali anche consortili;
- f) a mezzo di società di capitali;
- g) a mezzo di associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune

Art. 55

Azienda speciale

L'azienda speciale costituisce ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

Sono organi dell'azienda :

- a) Il Consiglio di amministrazione;
- b) Il Presidente;
- c) Il Direttore.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

I regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda ne definiranno il funzionamento nei limiti dello statuto e degli indirizzi fissati in sede di programmazione dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio esercita la vigilanza sulle aziende attraverso propri organi di controllo eletti e costituiti a norma di regolamento che ne determina altresì le modalità di funzionamento.

Art. 56
Istituzioni

Le " Istituzioni " costituiscono organismi strumentali per la gestione dei servizi sociali, culturali e comunque non di rilevanza imprenditoriale.

Nel quadro delle direttive definite dal Consiglio Comunale, l'Istituzione provvede in condizioni di autonomia gestionale e di una limitata autonomia patrimoniale all'amministrazione dei fondi assegnati dal Comune.

Il Regolamento stabilirà:

- a) le modalità di impegno e di utilizzo dei fondi di dotazione;
- b) il sistema di contabilizzazione delle entrate e delle spese;
- c) le modalità di ordinazione delle riscossioni e dei pagamenti;
- d) il controllo sul funzionamento dell'Istituzione e delle modalità di revisione dell'attività di gestione;

e) i periodici resoconti dovuti al Consiglio Comunale:

f) la dotazione organica dell'Istituzione.

Sono organi dell'Istituzione:

- a) il Consiglio d'amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore.

Il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e non risultino già eletti nel Consiglio dell'Ente da cui promana l'Istituzione.

Il Regolamento nel fissare le modalità di nomina degli organi indicati, potrà richiedere ulteriori requisiti legati alla professionalità ed a comprovate esperienze d'amministrazione.

Il Consiglio d'Amministrazione nel quadro delle direttive fissate dal Consiglio Comunale in sede di costituzione ovvero in sede di programmazione annuale, provvede a stabilire le linee di attività dell'istituzione.

Il Presidente cura l'attuazione delle determinazioni consiliari, e riferisce al Consiglio Comunale ogni 6 mesi sull'attività dell'Istituzione.

Rappresenta e presiede il Consiglio d'Amministrazione potendosi sostituire - nei casi d'urgenza - e salvo ratifica.

Art. 57
Il Direttore

Il Direttore é nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità ed i requisiti previsti dal Regolamento e provvede a:

- a) ad adottare i provvedimenti esecutivi necessari a dar corso alle determinazioni degli organi dell'Istituzione;
- b) a dirigere e sovrintendere al personale assegnato all'Istituzione;
- c) a stipulare contratti.

Art. 58
Revoca

Il Sindaco ha la possibilità di procedere alla revoca degli organi dell'Istituzione quando:

- a) gli stessi si siano resi responsabili di gravi violazioni ai criteri di programmazione fissati dal Consiglio Comunale;
- b) siano venuti a mancare - per fatti evidenti - il rapporto di fiducia fra Consiglio Comunale e organi di gestione dell'Istituzione;
- c) gli organi dell'istituzione omettano di attendere ai compiti di istituto.

Art. 59
Personale

La dotazione organica dell'Istituzione costituisce parte della dotazione complessiva del Comune da cui promana.

Il personale in servizio presso l'Istituzione riveste, quindi, a tutti gli effetti lo status di dipendenti dell'Ente locale, assegnato - funzionalmente - al servizio istituito nei termini che precedono.

Per la costituzione del rapporto, le sue modificazioni e la cessazione, nonché per il trattamento economico trovano integrale applicazione le norme dettate per lo status giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

Art. 60
Società per Azioni o società a responsabilità limitata

Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire Società per Azioni o società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria per come previsto dall'art. 113, 113-bis e 116 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 61
Cooperazione per la gestione associata dei servizi

La cooperazione per la gestione associata di servizi di reciproco interesse, ovvero per il perseguimento di obiettivi di interesse comune, si attua attraverso i moduli organizzativi che seguono:

- a) convenzioni;
- b) consorzi;
- c) accordi di programma

Art. 62
Convenzioni

Le Convenzioni costituiscono istituti giuridici cui il Comune può ricorrere per la

gestione o la realizzazione in associazione con altro Comune, con la Provincia e con le loro aziende:

- a) di pubblico servizio a carattere locale;
- b) di un'opera pubblica;
- c) di un programma di attività a carattere speciale;
- d) di una pubblica funzione.

La convenzione - approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati - deve contenere:

L'indicazione - determinata o determinabile - della sua durata, nonché le cause di sua anticipata risoluzione;

l'indicazione del fine, per cui la stessa è stipulata, nonché la definizione dei tempi entro cui lo stesso deve essere conseguito;

L'Ente incaricato della realizzazione dell'intervento dell'opera ovvero della gestione dell'opera o del servizio con l'indicazione delle modalità di concorso da parte degli altri soggetti aderenti;

Gli obblighi, anche finanziari, a carico di ciascuno dei soggetti aderenti, con l'indicazione delle modalità e dei tempi di svolgimento;

I termini e le modalità per la definizione del progetto dell'opera, del servizio o del piano di attività e l'approvazione da parte degli Enti associati;

Modalità di consultazione.

Art. 63

Consorzi

Costituisce una forma per la gestione associata di uno o più servizi cui il Comune - in coerenza con i principi posti in precedenza - ricorre quando non sia conveniente l'istituzione di una azienda speciale, ovvero non sia opportuno avvalersi di altre forme di organizzazione.

Il Consorzio va costituito - in quanto compatibile - con le forme previste per le Aziende Speciali.

A tale riguardo gli Enti associati - a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati - approvano:

- a) una convenzione con gli elementi di cui all'art. 62 del presente Statuto;
- b) lo Statuto del Consorzio nel quale vanno precisati:
 - a) gli organi del consorzio, le modalità ed i requisiti per la nomina, nonché per il loro funzionamento;
 - b) le modalità di gestione e di funzionamento del Consorzio;
 - c) le norme di contabilità finanziaria;
 - d) gli effetti sugli enti associati dell'attività del Consorzio;
 - e) la proporzionalità fra responsabilità nelle decisioni e quota di partecipazione alle spese consortili;
 - f) le modalità di recesso e quelle di adesione di altri Enti;
 - g) le ipotesi di cessazione del Consorzio e le modalità per le modificazioni dello statuto;
 - h) le modalità d'accesso e di partecipazione agli atti ed all'attività del Consorzio;
 - i) le modalità di controllo - da parte degli associati - dell'attività del Consorzio;
 - l) lo status del personale.

Il Consorzio si costituisce con la stipula della convenzione. Da tale data comincia a decorrere il termine fissato per la durata del nuovo soggetto giuridico.

Art. 64

Accordi di programma

Qualora l'attuazione di opere o di interventi non possa prescindere dall'apporto di altri Comune o della Provincia, ovvero dello Stato o della Regione, il Sindaco-previa deliberazione d'intenti adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati - conclude con il Presidente della Regione, con il Presidente della Provincia, con le altre amministrazioni interessate accordi di programma attraverso i quali vanno definiti:

- a) il coordinamento fra le varie azioni degli Enti coinvolti;
- b) i tempi di attuazione degli interventi di competenza di ciascuno;
- c) le modalità di finanziamento dell'opera;
- d) gli interventi sostitutivi per l'ipotesi di inadempimento da parte di uno o più dei soggetti aderenti;
- e) il ricorso e la normazione dell'arbitrato per le ipotesi di conflitto sull'interpretazione e l'attuazione dell'accordo.

Qualora adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale l'accordo produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 89 del D.P.R. n.616 del 24 luglio 1977, determinando le eventuali e conseguenti varianti agli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, semprechè vi sia l'assenso del Comune.

Art. 65

Sponsorizzazione

Ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 267/2000 il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

CAPO VI

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 66

Documenti di programmazione

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono:

Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale programmatica ed il bilancio pluriennale.

La relazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e

l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal Regolamento.

Art. 67

Controllo di gestione e collegio dei Revisori dei Conti

Il controllo di gestione è disciplinato dal regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti. I compiti del Collegio dei Revisori dei conti sono previsti nel Regolamento di contabilità. I controlli interni e relative tipologie saranno definiti da apposito regolamento.

Art. 68

Responsabilità

Gli amministratori ed il personale degli Enti Locali rispondono, secondo le leggi penali civili ed amministrative, dei fatti compiuti nell'esercizio ed a causa delle funzioni rivestite.

Trovano al riguardo applicazione le norme in tema di responsabilità amministrativo-contabile previste per gli impiegati civili dello stato.

L'azione di responsabilità, però, si prescrive in anni cinque e non è esercitabile nei confronti degli eredi.

Art. 69

Regolamento di contabilità

Il Comune approva il Regolamento di Contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente Capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Art. 70

Sanzioni amministrative

Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita in apposito regolamento.

CAPO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 71

Potestà Regolamentare

La Potestà Regolamentare nei limiti e con la modalità fissata dalla legge e dallo Stato completa e definisce l'ordinamento locale.

La stessa, quindi, deve soddisfare ad esigenze di unicità e di coerenza dell'ordinamento che vanno a costituire.

Salvo diverse disposizioni della legge e dello Statuto gli stessi vanno adottati a maggioranza dei voti.

I Regolamenti adottati entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione a seguito dell'esame favorevole dell'organo di vigilanza.

La previsione di una successiva omologazione non condiziona l'applicabilità della norma regolamentare.

Art. 72

Revisione dello Statuto

Le modifiche e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio

Comunale con la procedura stabilita dall'art.1 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 73

Termine per l'adozione dei Regolamenti

Il Consiglio Comunale delibera i Regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

In caso di inadempienza, di quanto previsto al comma precedente, le organizzazioni dei cittadini possono presentare proposte di autoregolamentazione relativamente ai Regolamenti previsti dal Capo III° del presente Statuto.

Le richieste di autoregolamentazione, debitamente sottoscritte da cinque, associazioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio Comunale che entro 30 gg. le trasmette alla Commissione Consiliare di competenza fissandone le modalità e i tempi entro il quale la Commissione dovrà approvare, modificare e/o presentare una propria proposta di Regolamento. Il Presidente del Consiglio Comunale ricevuto il testo definito dalla Commissione lo iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad esse espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto gli organi competenti comunali effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle, ovvero adattarle al nuovo Ordinamento Comunale.

I Regolamenti, dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva, sono pubblicati nell'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni e devono essere pubblicizzati, almeno, attraverso due sistemi di comunicazione.

Art. 74

Esecuzione di Leggi Statuto e Regolamenti

Le ordinanze per l'osservanza e l'esecuzione delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti sono trasmesse al Consiglio Comunale e pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni e ad esse, ove abbiano contenuto generale, deve essere inoltre data altra adeguata pubblicità.

Art. 75

Sopravvenienza di Leggi

Il Consiglio Comunale, in caso di sopravvenienza di Leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o con i Regolamenti del Comune, dovrà portare a questi i necessari adeguamenti entro novanta giorni dalla loro entrata in vigore

Art. 76

Entrata in vigore

Il presente Statuto è pubblicato sul B.U.R. e affisso all' Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi, e entra in vigore il trentunesimo giorno

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.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in alce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore, che deve avvenire dopo la pubblicazione sul B.U.R. e dopo il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il presente statuto deve essere divulgato alla cittadinanza e alle scuole con ogni mezzo idoneo.

Art. 77

Verifica dello Statuto

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione predisponendo adeguate forme di consultazione dei Consigli Circostrizionali, nonchè di Associazioni, Organizzazioni ed Enti, ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica.