

COMUNE DI RIVODUTRI

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 (Definizione)

1. Il Comune di Rivodutri è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni- e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 (Ruolo e finalità)

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare il diritto dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel perseguimento delle proprie finalità assume il metodo della cooperazione e collaborazione con soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento di detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.
8. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.
9. Il Comune promuoverà unitamente ad altri Comuni, la costituzione di Consorzi per una più razionale gestione dei servizi.

Art. 3

(Autonomia statutaria)

1. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento Comunale, che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune ed, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione tra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle Province.

Art.4

(Territorio)

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni di: Apoleggia, Piedicolle, Cepparo, Villaggio S. Maria; dalle località storicamente riconosciute e denominate: Vicchiagnone da Capo, Mezzo Piedi, Le Ettie, Colle Viglia, Campigliano, S. Maria, Vignaletto, Ponte Crispolti, Pretaro, Cerqueto.
2. La costituzione di nuove frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
3. Il territorio del Comune si estende per kmq 26,00 e confina con i Comuni di Poggio Bustone, Leonessa, Morro, Colli sul Velino, Polino e Rieti.

Art.5

(Sede)

1. Il Palazzo civico, sede del Comune, è sito in Piazza Municipio n.9.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In presenza di particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art.6

(Albo pretorio)

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico sede del Comune apposito spazio da destinare alla pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 7

(Stemma e Gonfalone)

1. Il Comune si identifica con il nome di Rivodutri, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Il Gonfalone comunale, accompagnato dal Sindaco, può essere esibito in occasione di cerimonie ufficiali e di altre ricorrenze pubbliche.
3. L'uso e la riproduzione dei simboli del Comune per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio – Giunta – Sindaco)

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.8

(Funzioni di indirizzo politico amministrativo)

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. Il Regolamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo consiliare.

Art. 9

(Competenze ed attribuzioni)

1. 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 stabilite nel presente Statuto e nel Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e l'individuazione degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10

(Presidenza e convocazione)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o di impedimento, la presidenza è assunta dal Vicesindaco. In caso di assenza o di impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano di età. Al fine di poter assumere la presidenza del Consiglio Comunale, sia il Vicesindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, notificati dal messo comunale al domicilio eletto dal Consigliere nell'ambito del territorio comunale.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve aver luogo nei dieci giorni successivi.
4. Le sedute possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto delle maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.
5. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, a cura del Sindaco - Presidente un'adeguata informazione ai singoli consiglieri.
6. Le adunanze consiliari, di norma sono pubbliche ed hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i

casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei Consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

7. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente Statuto prescrivono espressamente per l'approvazione maggioranze speciali di votanti.

Art.11

(Sessioni ordinarie e straordinarie)

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione del Bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs. n.267/2000.
2. Per le sedute ordinarie, gli avvisi di convocazione debbono essere notificati almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la riunione, mentre per le sedute straordinarie gli avvisi di convocazione debbono essere notificati almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione.
3. In caso di eccezionale urgenza gli avvisi di convocazione debbono essere notificati almeno un giorno prima di quello fissato per la riunione consiliare.

Art.12

(Commissioni consiliari permanenti)

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.
2. Il Regolamento disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di argomenti specifici.
4. Compito delle commissioni permanenti è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Art. 13

(Commissioni d'indagine)

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. La

presidenza di tali commissioni è riservata all'opposizione.

2. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

art. 14

(Consiglieri comunali)

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti; a parità di voti, dal più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 comma 1 lett. b) numero 3 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale scopo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. n.241/1990 a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento volto a dichiarare la decadenza del consigliere. Il Consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di produrre eventuali documenti, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della medesima. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 15

(Gruppi consiliari - Conferenza dei capigruppo)

1. Si intendono costituiti tanti gruppi consiliari quante sono le liste rappresentate in Consiglio. Ogni gruppo consiliare designa il proprio capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Capo II **GIUNTA E SINDACO**

Art.16 (Il Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo *status* giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
3. Il Sindaco convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale, ne fissa la data di convocazione, determina l'ordine del giorno dei lavori. Provvede, inoltre, a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri comunali assegnati, ponendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il Sindaco convoca e presiede le sedute della Giunta comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori.
5. 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 possa intervenire personalmente.

Art.17 (Cessazione dalla carica)

1. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, fatto salvo quanto previsto nei commi seguenti.
2. In caso d'impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

Art. 18

(Linee programmatiche)

1. Entro il termine di 100 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il proprio mandato.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. n.267/2000, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al Consiglio Comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

Art.19

(Il Vicesindaco)

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
2. Il Vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione e nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità determinato dall'età.
4. Delle eventuali deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere data comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art.20

(La Giunta Comunale)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro, compreso il Vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina gli assessori anche al di fuori del Consiglio Comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.
3. Agli assessori il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il

rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

4. La Giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della Giunta Comunale.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la nomina della Giunta nella prima seduta successiva all'elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.
6. Gli assessori non Consiglieri comunali partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.
7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.

Art.21

(Competenze della Giunta comunale)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, ove nominato, o dei Responsabili dei Servizi; 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.
3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione di Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello è di competenza della Giunta.

Art.22

(Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco 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 maggioranza dei suoi componenti 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 Vicesindaco.
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.23

(Verbali degli organi collegiali)

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di norma con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i Responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che l'organo collegiale è chiamato ad approvare.
3. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata presso l'ufficio di Segreteria, a cura dei responsabili dei servizi, almeno ventiquattrore prima della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giuntale, il deposito è effettuato, di norma, lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.
4. I componenti dell'organo collegiale debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti o affini fino al quarto grado.
5. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.
6. Nel verbale della deliberazione vanno indicati i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.
7. Il Segretario comunale redige il verbale della seduta del consiglio comunale, inserendo le dichiarazioni che i Consiglieri vogliono siano inserite nel verbale. In tal caso il consigliere consegna al Segretario il foglio nel quale è riprodotta e sottoscritta la dichiarazione che vuole sia riprodotta nel verbale.
8. Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono sottoscritte dal Segretario Comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha

presieduto la seduta.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 24

(Principi e criteri organizzativi)

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi ed i compiti di gestione spettanti ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, di efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale.
4. La copertura dei posti dei Responsabili degli uffici e dei servizi o dei posti di alta specializzazione individuati nel Regolamento sull'ordinamento, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.
5. L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di natura gestionale viene attribuita al Responsabile di ufficio o servizio competente in relazione alla materia alla quale l'atto da porre in essere si riferisce.
6. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare alle liti è attribuita al Sindaco.
7. La Giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive in ordine alla singola controversia giudiziaria.

Art.25

(Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi)

1. La Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, approva il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, 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 servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale, ove nominato, il Segretario Comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici ed i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

Art. 26

(Il Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La nomina a Segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il Segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, fino alla nomina del nuovo Segretario da parte del Sindaco neoeletto.
3. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per grave violazione dei doveri di ufficio.
4. Il Segretario comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce. Per l'esercizio delle sue funzioni il Segretario si avvale del personale degli uffici comunali.
5. Al Segretario comunale è attribuita la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, salvo che nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi tale funzione non venga attribuita ai Responsabili dei servizi.

Art. 27

(Il Direttore Generale)

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di Convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Convenzione.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune, previo parere della Giunta Comunale, anche al di sotto del limite di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune,

perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

5. Il Direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i Regolamenti, il Piano esecutivo di gestione (PEG) 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.28

(I Responsabili degli Uffici e dei Servizi)

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata ai Responsabili degli uffici e dei Servizi.
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 di 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) affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed, in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa, che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.
4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i Regolamenti attribuiscono ad altri organi del Comune.
5. I predetti responsabili, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e delle funzioni ad essi assegnate.
6. Il Sindaco può affidare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti nello Statuto, dai Regolamenti e dal Piano Esecutivo di Gestione, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro espletamento.
7. 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 o le relative funzioni siano state affidate al Segretario comunale.

Art. 29

(I dipendenti comunali)

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, 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.
4. La Giunta comunale assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.
5. Il Comune recepisce ed applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 30

(Servizi pubblici comunali)

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.
2. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) In concessione a terzi, quando sussistano 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 locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) A mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art.116 del D.Lgs. n.267/2000.

Art.31

(Aziende speciali ed istituzioni)

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.
2. Il Consiglio Comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.
4. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della Giunta comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art.32

(Società per azioni o a responsabilità limitata)

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od 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 di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi dell'amministrazione.
3. Il Consiglio Comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

Art. 33

(Convenzioni)

1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
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.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo

a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 34
(Consorzi)

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
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.

Art. 35
(Accordi e conferenze)

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione ed attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo e di altri soggetti pubblici e privati.
2. Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.
3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.
4. La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.
5. La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

TITOLO IV
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 36
(Finanza e contabilità)

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione: i fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.
3. Il Regolamento di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del comune.
4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario ed il servizio di economato per le minute spese dell'ufficio.

Art. 37

(Ordinamento tributario)

1. Il Comune in conformità alle leggi vigenti è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e delle tariffe.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000 n.212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.
3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 38

(Bilancio di previsione e Rendiconto di gestione)

1. Il Comune nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Al Bilancio è allegata la Relazione previsionale e programmatica, il Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lazio e gli altri atti e documenti prescritti.
3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del Bilancio ed il conto del Patrimonio.
4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 39

(Revisione economico finanziaria)

1. Il Revisore dei conti del Comune di Rivodutri è eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, 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 del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto della gestione alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al comma precedente il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 40

(Principi generali di controllo interno)

1. Il Comune è impegnato ad istituire ed attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. n.267/2000.
2. Il Regolamento di contabilità ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente a forme di convenzionamento, con altri Comuni e ad incarichi esterni.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 41

(Partecipazione dei cittadini)

1. L'Amministrazione comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei

cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale e la presentazione agli organi elettivi di petizioni, proposte ed istanze.
3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, a seconda della competenza, allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione.
4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
5. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 persone avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.
6. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.
7. Alle petizioni, alle proposte ed alle istanze il sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il Consiglio e la Giunta Comunale di norma entro sessanta giorni.
8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconoscibili nel presente articolo.

Art. 42

(Referendum comunale)

1. Sono consentiti referendum consultivi e propositivi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
3. Non è ammesso il ricorso al referendum in materia di tributi, di tariffe, di canoni, di contribuzioni e rette, di bilancio di previsione e rendiconto della gestione, di piano regolatore comunale generale e relativi strumenti urbanistici attuativi, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum ed in particolare, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative.
5. 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.
6. Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 43

(Associazione)

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.
2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari ed a mettere a loro disposizione le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dallo specifico regolamento comunale.
3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti nel territorio comunale od a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico, assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

Art. 44

(Volontariato)

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il 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 Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
3. La Giunta comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

Art. 45

(Accesso agli atti)

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle modalità stabilite nel regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione.
2. Il medesimo regolamento determina per ciascun tipo di procedimento comunale l'ufficio competente a trattare l'affare, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria se diverso dal responsabile del procedimento, il titolare del potere di assumere il provvedimento finale, i termini massimi entro i quali il provvedimento richiesto o il suo diniego deve essere assunto e le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di certificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini.
3. Il Comune istituisce l'Ufficio per le relazioni con il pubblico. La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il regolamento previsto dal primo comma ne stabilisce le modalità di funzionamento.
4. L'ufficio per le relazioni con il pubblico è organizzato al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990 n.241 e di perseguire altri obiettivi indicati nella legge 7 giugno 2000 n.150.

Art. 46

(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previsti dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla Giunta Comunale.
2. La pubblicazione avviene di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della sede municipale, denominato Albo pretorio. Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, anche in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.

TITOLO VI
NORME FINALI

Art. 47

(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 esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 48

(Entrata in vigore dello Statuto)

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lazio, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.