

COMUNE DI SACROFANO

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 20/12/2005).

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Comune

1. Il Comune di Sacrofano è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune, nella cura degli interessi locali e nell'ambito del proprio territorio esercita tutte le funzioni previste dalla legge, in armonia con gli altri enti locali attraverso i quali si realizza il decentramento amministrativo; rifiutando forme di isolamento regionalistico che favoriscano in qualsiasi modo lo scollamento del corpo sociale e dell'unità nazionale, promuovendo invece, nell'ambito delle sue competenze, iniziative che mirino alla creazione di una più salda solidarietà nazionale ed europea.
3. Il Comune rappresenta la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Roma e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto e nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Stemma e Gonfalone

1. Lo stemma e il Gonfalone sono quelli approvati deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti con D.P.R. del 17 aprile 1990.
2. Lo stemma comunale è custodito presso la residenza municipale ed ha le seguenti caratteristiche: "d'oro, alla scrofa di nero, cinghiata d'argento, passante sulla campagna di verde, ornamenti esteriori da comune".
3. Il Gonfalone comunale è parimenti, custodito nella residenza municipale ed è rappresentato da: "drappo partito di giallo e di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

4. Le caratteristiche dello stemma sono riportate nei sigilli comunali.
5. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati salvo autorizzazione deliberata dalla giunta municipale, sino all'adozione del regolamento per il cerimoniale.

Art. 3

Dei santi patroni

1. San Biagio vescovo e martire è il patrono dei Comune di Sacrofano, San Geminiano martire il copatrono.
2. La festa di San Biagio ricorre il 3 febbraio di ciascun anno ed è riconosciuta giornata festiva locale
3. Per ragioni metereologiche la data di svolgimento delle manifestazioni in onore del Santo patrono e del compatrono viene fissata con Deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, si estende per Kmq.28,49 ed è confinante con i Comuni di: Campagnano di Roma, Castelnuovo di Porto, Formello, Magliano Romano, Riano e Roma.
2. Il Comune ha la propria sede principale nel palazzo civico, ubicato in L.go Biagio Placidi, 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede principale. Per motivate esigenze, il sindaco può disporre il temporaneo svolgimento delle sessioni in altra sede, dandone preventiva comunicazione agli assessori ed ai consiglieri.
4. All'interno del territorio del comune di Sacrofano non è consentito, per quanto di competenza dello stesso in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di materiali nucleari e scorie radioattive.

Art. 5

Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici, servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla disciplina statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, secondo quanto previsto dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità previste dal Regolamento.

Art. 6

Finalità e principi

1. Il Comune di Sacrofano nel rispetto dei principi di autonomia, buon andamento, trasparenza, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa, assolve alle proprie funzioni ispirandosi ai principi della Costituzione nonché a quelli della Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo e della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea; coordina la propria attività con lo Stato, la Regione Lazio e la Provincia di Roma.
2. In particolare il Comune di Sacrofano :
 - a) promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, rivolti in particolare alle fasce giovanili, ai disoccupati, alle donne e agli svantaggiati attraverso l'organizzazione di corsi di formazione professionale e interventi mirati alla creazione di nuova occupazione utilizzando anche finanziamenti a livello europeo, nazionale, regionale e provinciale;
 - b) promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) garantisce il diritto alla salute, attraverso l'attuazione di strumenti idonei a renderlo effettivo anche attraverso la lotta alle forme di inquinamento, alla loro riduzione ed all'utilizzo eco-compatibile delle risorse. A tale fine individua nella sostenibilità e sicurezza ambientale il criterio guida per orientare le azioni di sviluppo economico e sociale al fine di salvaguardare, anche in nome delle future generazioni, l'organico ed equilibrato assetto del territorio;
 - d) sostiene la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di superare situazioni di disagio sociale, economico e personale, favorendo iniziative di solidarietà anche con la

collaborazione delle organizzazioni di volontariato, incentivando lo sviluppo delle attività sportive e ricreative;

- e) favorisce lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, attraverso l'educazione, la socializzazione anche mediante la sinergia tra scuola, famiglia e istituzioni la formazione dei giovani, lo sviluppo e il sostegno dell'aggregazione spontanea e organizzata finalizzata alla prevenzione del disagio minorile;
 - f) promuove forme di gemellaggio con le comunità nazionali e di altri paesi al fine di favorire la reciproca conoscenza e valorizzazione di usi e culture diverse;
 - g) individua nella pace un bene essenziale e indica nel rispetto rigoroso dei diritti democratici, politici e umani la condizione indispensabile per preservarla;
 - h) valorizza le potenzialità degli anziani; la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione attiva degli stessi alle attività sociali, culturali e ricreative.
 - i) sostiene lo sviluppo e la specializzazione delle attività agricole, zootecniche e silvo-forestali, ai fini dell'ottimale utilizzazione delle peculiari caratteristiche morfologiche e climatiche del territorio.
 - j) promuove lo sviluppo della democrazia, della partecipazione e della crescita del senso civico dei cittadini attraverso l'assistenza ad iniziative pubbliche o private che mirino a questi obiettivi.
 - k) promuove la solidarietà della comunità sacrofanese in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate; sviluppa e promuove l'integrazione fra le diverse etnie presenti sul territorio comunale, attivando adeguate politiche di accoglienza ed integrazione, nei limiti delle disponibilità strutturali ed economiche del luogo.
3. Inoltre intrattiene con gli altri Enti locali e con lo Stato rapporti di collaborazione e di scambio al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile. Infine, nei rapporti con gli altri comuni limitrofi, si ispira a criteri di equità, reciprocità, complementarità ed integrazione che rispettino e salvaguardino il proprio e l'altrui territorio.

Art. 7

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Roma, con la Regione Lazio, con il Parco di Veio, con i Comuni confinanti e con gli Enti pubblici presenti sul territorio.

Art. 8

Pari opportunità

1. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

Art. 9

Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono obbligatoriamente uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato o modificato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno cinque consiglieri comunali.

Art. 10

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente disposto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuarsi a decorrere dal giorno successivo all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. I regolamenti di competenza della Giunta comunale entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
4. In ottemperanza ai generali principi di trasparenza ed accesso agli atti, è istituita la raccolta ufficiale dei regolamenti comunali.
5. Il Consiglio Comunale, previo atto ricognitivo dei regolamenti effettivamente vigenti ed operativi, detta i tempi, le modalità e i criteri per la predisposizione e il costante aggiornamento della raccolta ufficiale dei regolamenti. Tale raccolta può essere consultata da chiunque vi abbia interesse e, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, può esserne rilasciata copia.

Art. 11

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali, ad eccezione degli atti di liquidazione, delle ordinanze, dei manifesti, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.
2. Le deliberazioni degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) e le determinazioni dirigenziali devono essere pubblicate nel loro testo integrale; la pubblicazione potrà avvenire anche sul sito internet comunale.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti ed avvisi di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 12

Organi del Comune

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, La Giunta Comunale e il Sindaco.
2. Spettano agli organi di governo del comune di Sacrofano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nei confronti degli uffici e le competenze a detti organi espressamente demandate dalle leggi generali dello Stato e dallo statuto, con esclusione dei compiti e dell'adozione di atti e provvedimenti rientranti nella gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spettanti per legge ai dirigenti o attribuita con provvedimento del sindaco, ai responsabili dei servizi, ovvero attribuita al segretario comunale dal presente statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Art. 13

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune ed esercita il controllo Politico Amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le

cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla Legge.

4. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato con Regolamento.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
6. Il Consiglio Comunale può adottare risoluzioni, mozioni o ordini del giorno per esprimere gli orientamenti della comunità su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale aventi rilievo generale, con le modalità e le forme stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 14

Insedimento degli organi

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, da tenersi nei dieci giorni successivi, al fine di procedere alla convalida degli eletti e alla comunicazione della composizione della Giunta Comunale.
2. Entro centoventi giorni dall'insediamento del consiglio comunale, il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Nella prima seduta, presieduta dal Sindaco, il Consiglio elegge infine il proprio Presidente con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Qualora, dopo due successive votazioni non venga raggiunto il quorum richiesto - votazioni che dovranno avere luogo nella stessa seduta - il Presidente risulterà eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Con le stesse modalità seguite per l'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale elegge due Vice Presidenti con poteri di sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo;
6. I Vice presidenti sono scelti uno tra i consiglieri di maggioranza e uno tra quelli di minoranza. Per l'espletamento dell'incarico non hanno diritto ad altra indennità oltre al gettone di presenza previsto dalla legge per la partecipazione a consigli e commissioni.
7. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capogruppo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
8. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di assessore.
9. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo, salvo che cessi dalla carica per dimissioni o perché lo richieda almeno i due terzi dei componenti il Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del

Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

Art. 15

Funzioni e attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:

a) rappresenta il Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;

b) cura il collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta.

c) convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso egli deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni da quello di ricevimento della richiesta;

d) provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari previste dagli articoli 36 e 37, conformemente alle designazioni votate dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendole fino alla nomina, al loro interno, di un Presidente;

e) è responsabile del rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale;

f) provvede a convocare il Consiglio, al di fuori delle ipotesi di cui alla precedente lett. a), ogni qual volta lo ritenga necessario per discutere argomenti di interesse generale. In tal caso, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 48 ore prima di diramare gli inviti; il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'Amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno;

g) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con le modalità e termini previsti dal Regolamento .

2. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e di quelli eventualmente meglio indicati nel Regolamento consiliare, il Presidente si avvale della collaborazione degli Uffici comunali, tramite il Segretario Generale ovvero delle strutture apposite istituite per il funzionamento del Consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dai Vicepresidenti. I rapporti tra i vicepresidenti sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 16

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Le sedute del consiglio comunale 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, senza computare a tale fine il sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.
2. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche lo stesso giorno.
3. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.
5. In caso di eccezionale urgenza il consiglio comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 ore.
6. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In tale caso, qualora il consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.
8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Art. 17

Regolamento Consiliare

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei componenti il proprio regolamento il quale :
 - a) detta le norme di funzionamento dell'organo nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente;
 - b) indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle votazioni;
 - c) detta norme per l'esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e le modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e risorse

finanziarie, nonché l'eventuale istituzione di strutture apposite, per il Consiglio medesimo, per le Commissioni Consiliari e per i gruppi Consiliari;

d) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti;

e) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari di controllo e di garanzia;

f) disciplina i diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;

g) definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in una indennità di funzione.

Art. 18

Diritti dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Possono presentare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, nonché interrogazioni e interpellanze.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 19

Doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giusto motivo tempestivamente comunicato con le modalità previste dal regolamento, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso, ad opera del Presidente del Consiglio, all'interessato che può far pervenire le sue osservanze entro 15 giorni dalla notifica

dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, il quale, su relazione del Presidente, esaminata la documentazione e tenuto nel debito conto le giustificazioni presentate nonché l'eventuale documentazione prodotta, delibera a maggioranza assoluta dei componenti. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.

Art. 20

Gruppi Consiliari

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le rappresentanze politiche consiliari si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti.
2. Il consigliere, che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo, o che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, nonché al Segretario Generale.
3. Possono essere costituiti gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un consigliere eletto, a condizione che siano composti da almeno due consiglieri.
4. Il Comune assicura ai gruppi consiliari le attrezzature, le risorse finanziarie ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni. A tal fine il regolamento di consiglio comunale disciplina le modalità di gestione delle risorse attribuite ai gruppi consiliari.

Art. 21

La conferenza dei capigruppo.

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capigruppo, dandone immediata comunicazione al Sindaco, al Consigliere eletto presidente nonché al Segretario Generale. In mancanza della comunicazione, la rappresentanza del Gruppo si intende provvisoriamente attribuita al consigliere anziano del gruppo medesimo.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge n°81/1993.

3. Nel corso della prima riunione del Consiglio comunale, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.
4. La Conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio comunale o da chi ne fa le veci.
5. È costituita dal Presidente, dai Vice Presidenti, dai Capigruppo e, senza diritto di voto, ma con le prerogative di legge, dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, se convocati.
6. La Conferenza dei Capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata il Presidente del Consiglio nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari. Le specifiche attribuzioni e le modalità del funzionamento sono stabilite dal Regolamento del consiglio comunale

Art. 22

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce la Commissione Statuto e Regolamenti. Inoltre può istituire Commissioni Consiliari Permanenti, composte in modo rappresentativo del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dal Regolamento, le quali esercitano attività istruttoria obbligatoria nelle materie ad esse assegnate dal Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al Consiglio Comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle Commissioni è obbligatorio, ma non vincolante.
3. Il Regolamento stabilisce i tempi per il compimento dell'istruttoria, scaduti i quali il Consiglio Comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.
4. Ogni gruppo consiliare ha diritto di far parte di tutte le commissioni, con criterio di rappresentatività .

Art. 23

Commissioni speciali, di controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, per singoli atti, nominare Commissioni Speciali, di Controllo e di Garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
2. La Presidenza delle Commissioni di cui al precedente comma è attribuita ad un membro delle minoranze, con criterio, ove possibile di rotazione.
3. Nelle materie deferite, tali Commissioni hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque presti o

abbia prestato la propria opera per il Comune ovvero per enti, istituzioni e aziende speciali.

Art. 24

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana .
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. 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.
6. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 25

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente compresa quella in giudizio,
2. Nei casi previsti dalla legge il Sindaco può delegare al Vicesindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio delle sue funzioni.

3. Oltre alle deleghe nei casi previsti dalla Legge, il Sindaco può assegnare specifici incarichi ai Consiglieri Comunali per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione di ogni funzione amministrativa.
4. In particolare il Sindaco:
 - a) Il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini.; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.
 - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - d) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - e) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
 - h) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
 - i) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - j) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - k) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi comunali svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
 - l) Compete al Sindaco la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
 - m) Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

La Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da quattro a sei di cui uno investito della carica di vicesindaco.
3. Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero esatto, scegliendoli tra i consiglieri. Durante il mandato può variare il numero degli assessori, fino al raggiungimento del numero massimo previsto dal presente statuto.

Art. 27

Competenze della Giunta

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o del Segretario o 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.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - b) procede alla determinazione delle aliquote e delle tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
 - c) affida gli incarichi fiduciari che non rientrano nelle competenze dei dirigenti;
 - d) provvede alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - f) determina l'adozione del piano triennale delle assunzioni e il relativo piano annuale;
 - g) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - h) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria con valenza pluriennale.
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- l) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale;
- m) determina l'indirizzo in materia di costituzione in giudizio e in materia di contenzioso, per le liti e gli accordi transattivi. Autorizza il sindaco a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio con contestuale indicazione del legale che assiste e difende gli interessi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 28

Deliberazioni

1. La Giunta delibera a maggioranza semplice, purché sia presente almeno la maggioranza dei suoi componenti. . Le deliberazioni della giunta sono adottate in sedute non pubbliche. La votazione segreta da parte degli assessori è ammessa soltanto quando la proposta riguardi giudizi e/o valutazioni su persone.

Art. 29

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalla carica del Sindaco, la decadenza della sua Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 30

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze anche a titolo gratuito presso il Comune nonché presso Enti, aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune o nei cui organi di amministrazione il Comune sia rappresentato.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'ente donazioni di denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento.

Art. 31

Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
3. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
4. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.
5. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità, alla trasparenza ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 32

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Garantisce un'informazione adeguata e puntuale sulle sue attività e sui problemi della comunità; individua gli strumenti della partecipazione nell'associazionismo e nelle organizzazioni del volontariato, nell'iniziativa popolare, nelle forme di consultazione, nelle carte dei diritti, nei referendum, nel Difensore civico e nelle altre forme.
3. Apposito regolamento disciplina la partecipazione.
4. Favorisce inoltre le forme associative senza scopo di lucro che operano in ogni settore socialmente rilevante e garantisce la loro informazione sulle materie di interesse specifico.
5. Stabilisce nel regolamento per la concessione di sussidi e vantaggi economici comunque denominati, i criteri e le procedure di assegnazione alle associazioni di contributi, mezzi strumentali, sedi e spazi pubblici.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

Art. 33

Diritto di accesso agli atti

1. Il Comune, con apposito regolamento, adegua l'organizzazione degli uffici e del personale ai principi stabiliti dalle leggi dello Stato in materia di procedimento e di diritto di accesso.
2. Il Regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni:
 - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
 - b) determina le modalità dell'accesso e il termine entro cui debba concludersi ciascun tipo di procedimento, qualora detto termine non sia già stabilito da Legge o regolamento;
 - c) determina, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Il Comune può istituire apposito ufficio per rendere effettivo l'esercizio del diritto di accesso e di informazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto

del corretto uso delle moderne tecnologie finalizzate alla raccolta ed al trattamento delle informazioni. Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa è esteso alle Aziende speciali, ai Gestori di pubblici servizi, ad Enti ed Aziende a vario titolo partecipate dal Comune nonché alle Autorità di garanzia e vigilanza, secondo i rispettivi regolamenti.

Art. 34

Semplificazione

1. Il Comune favorisce l'autonomia di iniziativa del cittadino per le attività soggette ad autorizzazione amministrativa, nel rispetto dei limiti fissati dalla Legge e secondo modalità stabilite dal regolamento.
2. Il Comune, nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento, favorisce l'applicazione del silenzio - assenso sulle istanze presentate per svolgere attività soggette ad autorizzazione amministrativa, disciplinando l'istituto con apposito regolamento.
3. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione ai sensi delle vigenti norme di legge, nonché ogni altra iniziativa idonea a semplificare l'azione amministrativa, compresa quella di non richiedere documenti che sono, o che dovrebbero essere, già in suo possesso.

Art. 35

Titolari dei diritti

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo che non sia diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:
 - a) ai cittadini residenti, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività di lavoro, di studio o fruiscano stabilmente dei relativi servizi;
 - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune o a coloro che ne facciano richiesta e che vi svolgano e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

Art. 36

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce, riconosce e valorizza, le organizzazioni di volontariato e le libere forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, religiose, culturali, scientifiche, sportive, di promozione sociale e civile al fine di favorire lo sviluppo democratico delle comunità e la formazione dei cittadini.
2. Alle organizzazioni di cui al precedente comma, iscritte in elenco pubblico tenuto presso il Comune e secondo criteri e modalità fissati da apposito Regolamento, possono essere, in particolare, riconosciuti:
 - a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
 - b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
 - c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
 - d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
 - e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.
3. L'iscrizione nell'elenco di cui al comma precedente avviene con apposita deliberazione della Giunta Comunale previa istanza dell'associazione interessata la quale deve altresì depositare in comune copia dello statuto e comunicare la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Il regolamento di cui al comma 2 può prevedere la costituzione di un Forum delle Associazioni, quale strumento di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza attiva.

Art. 37

Istanze, petizioni e proposte

1. I soggetti di cui al precedente art. esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte :
2. Le istanze, le petizioni e le proposte **sono rivolte** al Sindaco con le modalità stabile dal Regolamento per la disciplina delle forme della partecipazione popolare all'amministrazione locale.
3. Il Sindaco provvede a sottoporre l'argomento all'esame della Giunta Municipale per assegnare all'istanza, petizione o proposta all'ufficio/servizio competente, che provvede all'istruttoria e, se rientrante nelle attribuzioni del responsabile, all'adozione dell'eventuale provvedimento, oppure a fornire gli elementi conoscitivi all'organo competente ad esaminare l'istanza, la petizione o proposta.
4. Se i firmatari dell'istanza, petizione o proposta sono almeno trecento o rappresentano il 20% degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta viene comunicato al Presidente del Consiglio e iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. In tal caso, nel corso della trattazione dell'oggetto, può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

Art. 38

Comitati di quartiere

1. Per la promozione, la tutela e lo sviluppo dei valori e degli interessi peculiari dei quartieri territorialmente delimitati della città, l'Amministrazione comunale prende atto della costituzione di Comitati di Quartiere, uno per ciascun quartiere delimitato territorialmente attraverso il deposito dello Statuto e dell'atto costitutivo, che dovranno essere rispondenti al conseguimento dei predetti obiettivi e contenere norme che garantiscano il loro carattere democratico, secondo principi di rappresentatività e partecipazione, nelle forme che sono specificate con regolamento.
2. Il Comune riconosce a tali associazioni la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte in merito allo sviluppo socio-culturale del quartiere, che saranno oggetto di valutazione da parte degli organi competenti del Comune, secondo quanto previsto dal presente Statuto.
3. Ai fini che precedono, la qualità di comitato di quartiere è riconosciuta alle associazioni che, costituite nel rispetto dei principi e con le modalità fissate dal Regolamento, rappresentano l'espressione unitaria di cui al precedente comma.
4. Ove diversamente costituiti, i comitati di quartiere sono assimilati alle associazioni di cui al precedente articolo 36.

Art. 39

Consultazione popolare

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite dal Regolamento sulla partecipazione.

CAPO II

REFERENDUM

Art. 40

Finalità

1. Al fine di consentire una più ampia ed attiva partecipazione popolare alla vita della comunità e della amministrazione, è previsto ed ammesso nell'ordinamento del Comune l'istituto del "Referendum".

Art. 41

Disciplina

1. Il referendum consultivo o abrogativo è ammesso su materie di esclusiva competenza comunale :
 - a) quando venga deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o quando lo richieda il 5% degli elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune;
 - b) hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.
2. Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello Statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi, ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.
3. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.
4. Il referendum abrogativo è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.
5. Per il referendum consultivo non è previsto alcun quorum di partecipazione.
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2. del presente articolo.
7. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.
8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
9. Il Regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 42

Istituzione

1. Presso il Comune di Sacrofano può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico, che ha il compito di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli Enti da esso controllati nonché la tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini secondo la normativa statale, lo Statuto e i regolamenti.
2. Il Comune, su delibera del Consiglio, ha facoltà di promuovere un accordo con Enti Locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della *provincia* per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo.

Art. 43

Funzioni

1. Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma quarto, della legge 7 agosto 1990, n. 241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
2. Il Difensore Civico ha la facoltà di fare iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale questioni di particolare rilevanza relative all'espletamento del suo mandato. Ha diritto di accesso a tutti gli atti dell'Amministrazione ed a tutte le informazioni da lui ritenute necessarie. Segnala per iscritto al Sindaco ed al Segretario Generale eventuali disfunzioni od inadempienze degli uffici dell'Amministrazione Comunale, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune.
3. Il Difensore Civico ha la facoltà di sollecitare gli organi comunali a prendere provvedimenti ritenuti urgenti o necessari. Può altresì proporre schemi di atti deliberativi.
4. Il Difensore Civico ha diritto di essere informato per iscritto, qualora il parere richiestogli dagli organi comunali non sia stato adottato da questi.

5. Entro il 31 marzo di ogni anno presenta al Consiglio una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio. Alla relazione e al dibattito è data ampia pubblicità.
6. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi denunciati dai cittadini, singoli o associati, o da enti o Società che abbiano rapporti con il Comune, il Difensore civico interviene, anche di propria iniziativa, presso il Sindaco o chi deve provvedere, affinché gli eventuali procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano emanati nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni. Non rientrano nel campo di intervento del difensore civico l'attività imprenditoriale delle Aziende speciali e delle società di capitali, nonché il rapporto di impiego pubblico e privato.
7. Il Difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
8. All'Ufficio del Difensore Civico si applicano le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

Art. 44

Requisiti

1. I requisiti per essere eletto Difensore Civico, da documentare mediante la presentazione di curriculum da parte del candidato, sono i seguenti:
 - a) godere dei diritti civili e politici;
 - b) non avere riportato condanne penali che danno luogo alla perdita dei diritti di elettorato attivo/passivo;
 - d) avere la residenza nel Comune di Sacrofano o in uno degli altri comuni in caso di espletamento dell'incarico in forma associata da almeno 5 anni;
 - e) avere un età non superiore a 75 anni
 - e) avere conseguito una laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche o comunque un diploma di scuola media superiore associato all'esercizio, anche pregresso, delle funzioni inerenti alle qualifiche dirigenziali, alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.
2. Costituiscono titolo di preferenza per l'elezione l'esercizio anche pregresso:
 - a) delle funzioni giuridiche, anche onorarie;
 - b) della professione forense ovvero funzioni notarili;
 - c) dell'insegnamento di materie giuridiche nelle Università o negli Istituti Superiori pubblici.

Art. 45

Incompatibilità

1. Non è eleggibile alla carica di Difensore Civico colui che è stato candidato nella consultazione elettorale immediatamente precedente per l'elezione del Consiglio Comunale, Provinciale o Regionale, i membri della Giunta Comunale, il Segretario Comunale, i dipendenti comunali o di aziende municipalizzate, i membri della sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune e l'essere Difensore civico in altro ente.
2. Al Difensore Civico si applicano le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla Legge per la carica di Consigliere comunale.
3. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione mossa nei suoi confronti dal Sindaco.

Art. 46

Nomina e durata

1. Il difensore civico viene eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Nel caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, la votazione è ripetuta nella seduta consiliare successiva ed il difensore civico è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Al difensore civico sono attribuite tutte le competenze ad esso assegnate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali di Sacrofano.
4. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
5. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.
6. Al difensore civico compete un'indennità da determinarsi contestualmente alla deliberazione consiliare di nomina.

TITOL O - IV -

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 47

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e funzione di gestione amministrativa spettante al direttore generale se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 48

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto delle norme di legge e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale nelle materie elencate dall'articolo 89 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.
2. Tale regolamento contiene le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture organizzative dell'ente, disciplina la dotazione organica e l'organizzazione dell'Ente e nonché l'attribuzione, ai dirigenti e ai funzionari direttivi titolari di competenza in unità organizzative e amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e gli stessi.
3. Il Consiglio Comunale verifica annualmente, su relazione della Giunta, l'attuazione dei criteri generali sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, aggiornandoli o precisandoli qualora lo ritenga necessario.
4. Inoltre il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
 - a) 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, il segretario comunale e gli organi elettivi.

- b) individua gli uffici e 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.
 - c) indica per ogni singola categoria e profilo professionale i requisiti di accesso, le procedure selettive nonché i requisiti e le procedure per la progressione dalla categoria di appartenenza a quella immediatamente superiore;
 - d) stabilisce che le determinazioni per l'organizzazione interna degli uffici e le misure relative alla gestione del rapporto di lavoro sono adottate dal segretario comunale nei confronti dei responsabili degli uffici e/o servizi e da questi nei confronti del personale assegnato.
 - e) può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al segretario comunale.
5. Il comune recepisce o applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 49

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo la classificazione in categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il segretario comunale, il responsabile degli uffici e servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle sue funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 50

Il Direttore Generale

1. Al fine di sovrintendere al processo di pianificazione e di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'amministrazione, può essere istituita la Direzione generale.
2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dall'ordinamento degli uffici e servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
3. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale con le modalità previste dal successivo art. 64.
5. La durata dell'incarico di Direttore Generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
6. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale
7. Il Direttore Generale esercita inoltre le competenze al medesimo attribuite dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.
8. Il Direttore Generale risponde al Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 51

Funzioni del Direttore Generale

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco.
2. Gli incarichi dirigenziali cessano nei casi previsti dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

Art. 54

Criteri generali per l'esercizio delle funzioni dirigenziali

1. I dirigenti sono tenuti a garantire l'imparzialità e il buon andamento della azione amministrativa, adottando criteri e strumenti organizzativi e gestionali volti a favorire il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione nonché ad assicurare tempestività, economicità e trasparenza nella gestione.
2. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Rispondono, in particolare, dell'osservanza dei doveri d'ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascun dipendente assegnato; distribuiscono gli affari e operano i trasferimenti all'interno della struttura fra posti di pari categoria.
3. Il Sindaco e la Giunta, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dal contratto collettivo nazionale di lavoro, le prestazioni dei dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative a essi assegnate. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente e della partecipazione al procedimento del valutato.
5. La valutazione è proposta dal Direttore Generale per i Direttori di area a di progetto e dai Direttori di area e di progetto per i Dirigenti di servizio. In caso di mancata nomina del Direttore Generale, provvedono il Sindaco e la Giunta sentito il Segretario Comunale.
6. Il nucleo di valutazione sovrintende al regolare svolgimento del procedimento di valutazione.

Art. 55

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Se il Comune è privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni e i compiti attribuiti dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, dal presente statuto e dai regolamenti ai dirigenti sono attribuiti con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli

Uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

2. I responsabili sono nominati, revocati e confermati con provvedimento del Sindaco.
3. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
5. I Responsabili dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A Tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del Regolamento.
6. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 56

Attribuzioni della Dirigenza

1. Ai Responsabili dei Servizi incaricati di posizione organizzativa, spetta, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di direzione politica e quella di direzione amministrativa, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi istituzionali di governo.
2. Ai Responsabili dei Servizi in particolare spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con responsabilità della gestione e dei relativi risultati. Tali compiti devono essere svolti nel rispetto, comunque, di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo o da altri atti programmatori o amministrativi.
3. I Responsabili dei Servizi esercitano funzioni di direzione, consulenza, impulso, coordinamento, vigilanza e controllo delle attività cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici.
4. I Responsabili dei Servizi, secondo la posizione e le attribuzioni loro conferite dal Sindaco, fermo restando la loro responsabilità in vigilando, hanno facoltà di delegare, con determinazione motivata, l'adozione di categorie di atti o provvedimenti al personale della propria struttura.

5. I Responsabili dei Servizi, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro adeguatamente affidati con specifico provvedimento e partecipano con loro proposte alla formazione del Piano Esecutivo di Gestione.
6. Gli atti dei Responsabili dei Servizi assumono la denominazione di "Determinazioni". Essi sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni .
6. In particolare, spettano ai responsabili:
 - a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - h) le altre ordinanze previste da norma di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.L.vo 267/00;
 - i) pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - k) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
 - l) forniscono le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente compatibilmente con le esigenze di servizio e nei limiti della vigente normativa e dei C.C.N.L.;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
8. I Responsabili dei Servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati.

Art. 57

Conferenza dei Responsabili dei Servizi

1. Allo scopo di coordinare le funzioni dirigenziali ed attuare le linee politiche delineate degli organi di governo, è istituita la Conferenza dei Responsabili dei Servizi.
2. La Conferenza di cui al comma 1 è composta da tutti i Responsabili dei Servizi in servizio presso il Comune ed è presieduta dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Generale.
3. La Conferenza medesima, cui spettano anche funzioni propositive, consultive ed organizzative, redige, almeno una volta l'anno, una relazione dettagliata sullo stato di attuazione delle linee programmatiche che presenta alla Giunta ed al Consiglio. Il funzionamento, le modalità di esercizio delle attribuzioni della Conferenza sono disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 58

Incarichi a contratto

1. La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, qualora necessario, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, stipulato in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti Locali - area della dirigenza, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità nonché il trattamento economico e normativo del personale assunto con tali contratti a tempo determinato.
3. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 59

Contratti a tempo determinato fuori dotazione organica

1. Il Sindaco, secondo le modalità, i limiti ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire.

2. I contratti possono essere stipulati entro i limiti fissati dalla legge, con soggetti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti previsti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
3. Per la stipula dei contratti si deve tenere conto delle norme di legge e di quelle stabilite dai regolamenti.

Art. 60

Collaborazioni esterne

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

Art. 61

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Direttore generale, se nominato, al Segretario comunale o ad altro responsabile.

Art. 62

Ufficio di staff del Sindaco

1. Il Sindaco, in attuazione di apposita previsione del regolamento degli uffici e dei servizi, può procedere alla costituzione di uffici, posti alle sue dipendenze per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge.
2. Tali uffici sono costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato con una durata che non può oltrepassare la durata della carica del Sindaco che lo ha stipulato.

3. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto quando il Comune dichiara lo stato di dissesto o si trovi in una situazione strutturalmente deficitaria
4. La competenza professionale è il criterio guida dell'affidamento di singoli incarichi prevedendo la revoca di questi in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore competente, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o nei casi contemplati dall'art. 20 dei D.Lgs. 165/01 e nel contratto collettivo.

Art. 63

Polizia Municipale

1. La legge riconosce al Comune il potere di adottare il regolamento del servizio, o del Corpo di Polizia Municipale e ne indica il contenuto essenziale in quattro punti:
 - a) espletamento in uniforme;
 - b) distacchi e comandi di personale;
 - c) missioni e operazioni esterne;
 - d) ambito di applicazione;
2. Spetta al regolamento del Servizio o del Corpo sviluppare i suddetti punti e delineare le funzioni del Comandante tenendo conto principalmente che:
 - il Comandante del servizio o del corpo di Polizia Municipale risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative, risponde invece direttamente al Sindaco o all'Autorità competente di Polizia Giudiziaria, di pubblica Sicurezza o di Polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e di Polizia stradale;
 - nell'ambito dell'ordinamento del servizio o del corpo il Comandante è il massimo superiore gerarchico e la sua figura viene collocata nella qualifica apicale prevista per l'ente.
3. Il regolamento di cui al primo comma disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 64

Segretario Comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale, ai sensi dell'art. 108 comma 4 del D. Lgs. 267/2000. In questo caso le funzioni di Direttore Generale decadono automaticamente nel caso di revoca dell'incarico di segretario comunale.
5. Nel caso in cui al Segretario comunale vengano conferite le funzioni di direttore generale, viene corrisposta una specifica indennità determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, nel rispetto di quanto previsto dallo specifico C.C.N.L..

Art. 65

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale svolge le funzioni che gli sono assegnate dalla Legge, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Svolge compiti di collaborazione attiva, anche propositiva e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e ne sottoscrive i verbali insieme a chi ha presieduto le riunioni. Esercita ogni altra funzione o incarico speciale che il presente Statuto, i regolamenti o espressamente il Sindaco gli conferiscono.
2. In particolare:
 - a) sovrintende allo svolgimento dei compiti e delle funzioni dei dirigenti e degli uffici per quanto concerne la conformità alle leggi, Statuto e regolamenti;
 - b) sovrintende al corretto e trasparente svolgimento dell'azione amministrativa;
 - c) sovrintende ai servizi generali di supporto dell'attività dell'Ente e degli Organi;
 - d) collabora con il competente dirigente all'istruttoria delle deliberazioni;
 - e) roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria

l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e agli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

- f) il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio o di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco agli assessori e ai singoli consiglieri;
- g) Egli riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art. 66

Responsabilità verso il Comune.

1. Gli Amministratori, il direttore generale, il segretario comunale, e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni degli obblighi di servizio;
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni;
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 67

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il segretario, il direttore e di dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni conferite dalle leggi ed ai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo;

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo;
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni che, nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento;
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 68

Responsabilità dei contabili

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

TITOLO

FINANZA E CONTABILITA' – ORGANO DI REVISIONE – CONTROLLI

Art. 69

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

Art. 70

Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

1. Gli organi istituzionali e burocratici del comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla Legge n. 212 del 27 luglio 2000 in tema di "disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. I criteri e le modalità di tale tutela sono indicati e disciplinati con apposito regolamento.
3. Per quanto compatibili, i principi indicati nel comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del comune.

Art. 71

Disciplina dei contratti

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune può prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.
3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

Art. 72

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, dando la precedenza a cittadini di Sacrofano che ne fanno richiesta, a canoni tali da

compensare le spese per il mantenimento e la gestione e ove possibile conseguire un'adeguata redditività.

4. Il ricavato delle vendite di beni patrimoniali deve essere utilizzato esclusivamente per la riduzione dell'esposizione finanziaria dell'Ente o nel reinvestimento in acquisti di beni immobili di pubblica utilità.
5. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente nel miglioramento del patrimonio, nella estinzione di passività onerose, nella realizzazione di opere pubbliche o in titoli nominativi dello Stato o altre forme di investimento garantite
6. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
7. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 73

Amministrazione dei beni

1. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
2. Il Consiglio comunale adotta apposito regolamento sull'amministrazione del patrimonio il quale disciplinerà altresì le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.
3. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 74

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio di previsione annuale e pluriennale e dai piani esecutivi di gestione, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.
2. I bilanci annuale e pluriennale sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati dal Consiglio Comunale, contestualmente agli atti della programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse e i risultati da perseguire.

Art. 75

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio, secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.
2. Il rendiconto è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed, eventualmente, dei proventi ottenuti.
3. Il rendiconto e la relazione di accompagnamento sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale, mediante consegna degli atti ai Gruppi Consiliari, almeno venti giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio.

Art. 76

Controllo della gestione

1. Il Comune si dota di strumenti adeguati a svolgere il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza ed il controllo strategico, al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'azione amministrativa.
2. Il Regolamento di Contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione, affinché siano garantiti il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e sia assicurato un livello maggiore di efficienza, efficacia, equità ed economicità dell'Amministrazione.

Art. 77

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D. Lgs. N. 267/2000.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità, ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici nonché le ipotesi di cessazione dall'incarico per impossibilità a svolgerlo derivante da qualsivoglia causa ai sensi dell'art. 235 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.
8. Sono cause di causa di decadenza la mancata redazione nei termini della relazione al conto consuntivo nonché la cancellazione o sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti, oppure, dall'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
9. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO - V -

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 78

Obiettivi dell'Attività Amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure;
2. Gli organi istituzionali del Comune, il direttore generale, il segretario comunale e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sull'istanza degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione;
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la città metropolitana.

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI

Art. 79

Servizi Pubblici

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Costituisce servizio pubblico locale l'esercizio di una funzione avente ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
3. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
4. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
5. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
6. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
7. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio fra costi e ricavi. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
8. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta l'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.
9. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:
 - a) in economia;
 - b) in concessione a terzi;
 - c) a mezzo di azienda speciale;
 - d) a mezzo di istituzione;
 - e) a mezzo di partecipazione maggioritaria ad una S.p.A.;
 - f) a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI

Art. 80

Principio di collaborazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali nonché avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 81

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 82

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;
3. La Convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione

al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli Albi Pretori degli enti contraenti.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 83

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 4 del presente Statuto e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 84

Accordi di Programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di interventi, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità il funzionamento e ogni altro connesso adempimento;
2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.L.VO 18/08/2000 n. 267;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 85

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.
2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a € 25,00 né superiore a € 500,00.
3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.
4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.
5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di € 25,00 e massima di € 500,00.

Art. 86

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 87

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
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.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 88

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.
3. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti continueranno ad applicarsi tutti quelli previgenti, per quanto compatibili con il presente statuto e con la normativa in vigore

Art. 89

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune e sostituisce integralmente il precedente Statuto.