

COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO  
(Prov.di Roma)

S T A T U T O

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

#### Disposizioni generali

Il Comune di Guidonia Montecelio è un Ente locale autonomo, rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune promuove la cultura della pace, della solidarietà e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca di formazione e di educazione.

Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n°1228, approvato dall' Istituto Centrale di Statistica e ne fanno parte le seguenti frazioni:

Guidonia, Villanova, Villalba, La Botte, Setteville, Albuccione, Montecelio, Colle Verde, Tor Lupara, Colle Fiorito, Bivio di Guidonia, Castel Arcione, Casa Calda, Marco Simone.

Il territorio del Comune di Guidonia Montecelio comprende aree di rilevante interesse storico archeologico ed ambientale con particolari risorse nel campo estrattivo e termale.

Il territorio comunale si suddivide in circoscrizioni di decentramento regolate dallo statuto e dal regolamento sul decentramento.

La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune.

Il rapporto tra il Comune, la Regione, la Provincia ed altri Enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali.

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

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

Il Comune promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità, l'integrazione e la valorizzazione di tutti i gruppi etnici presenti secondo i criteri della valorizzazione delle risorse culturali, storiche ed artistiche della città e della salvaguardia ambientale.

Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate.

Il Comune promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la promozione di tempi e modalità dell'organizzazione di vita adeguati alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

La sede comunale è stabilita in Guidonia Montecelio, piazza G.Matteotti.

Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse.

Il gonfalone e lo stemma del Comune di Guidonia Montecelio sono quelli storici. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Il Comune di Guidonia Montecelio, gemellato con la città di Cape Canaveral U.S.A., partecipa alle associazioni italiane ed internazionali degli Enti Locali, nell'ambito di un processo di integrazione europea ed internazionale che valorizzi sempre più il ruolo dei poteri locali.

Il Comune attiva ricerche, studi, censimenti, raccolte dati per conoscere, quantificare, documentare e definire i beni della comunità locale, costituendo un apposito archivio.

Il Comune provvede alla salvaguardia ed alla conservazione del patrimonio della comunità locale.

## **ART.2 Funzioni**

La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e le funzioni ha come riferimento l'ambito territoriale.

L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione ed il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

## **ART. 3 Rappresentanza della comunità**

Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione del territorio.

Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.

Spetta al Sindaco la decisione in ordine alla resistenza in giudizio, nonché sentita la Giunta, l'iniziativa giurisdizionale per la tutela degli interessi del Comune.

## **ART. 4**

### **Albo pretorio ed informazione**

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

Nel municipio e nelle sedi circoscrizionali sono istituiti appositi spazi, facilmente accessibili, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il responsabile del servizio, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti, stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

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

Il Comune organizza la creazione di un apposito ufficio per i diritti del cittadino.

## **ART. 5**

### **Statuto**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Il procedimento per le modifiche dello statuto, disciplinato dal comma 3 dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n° 142, deve a norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.

Le modifiche sono sottoposte a referendum nei modi e con le procedure previste dal regolamento, quando ne facciano domanda, entro tre mesi dalla loro pubblicazione, almeno 5.000 cittadini.

Ogni questione relativa all'interpretazione dello statuto è di competenza del Consiglio Comunale, il quale la esercita tramite la conferenza dei Capigruppo consiliari, alla quale partecipa anche il Segretario Comunale.

In caso di mancata decisione unanime dei Capigruppo, l'interpretazione, sarà data direttamente dal Consiglio Comunale, il quale dovrà pronunciarsi entro e non oltre trenta giorni dalla riunione dei Capigruppo.

## **ART.6**

### **Regolamenti**

Il Comune emana regolamenti di organizzazione e di esecuzione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento, deve recare la relativa intestazione.

Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

## **ART.7 Ordinanze**

Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscano disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative, statutarie e regolamentari.

La emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n° 142, devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui permane la necessità.

Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno dieci giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

### **ART. 8 Titolari dei diritti di partecipazione**

Le disposizioni del presente capitolo dello statuto comunale, si applicano, fatta esclusione per l'esercizio del voto previsto agli articoli 12 e 13, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Guidonia Montecelio:

- a) ai cittadini residenti nel Comune di Guidonia Montecelio, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b) ai cittadini non residenti nel Comune di Guidonia Montecelio, ma che nel comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio, certificata secondo le norme regolamentari;
- c) agli stranieri residenti nel Comune di Guidonia Montecelio in regola con i permessi di soggiorno.

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

### **ART. 9 Diritto all'informazione**

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

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

## **ART. 10**

### **Iniziativa popolare**

I cittadini esercitano iniziativa negli atti di competenza del Consiglio Comunale, presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 1.000 sottoscrizioni raccolte nei mesi precedenti al deposito.

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

I cittadini esercitano iniziativa di interrogazioni o interpellanze al Sindaco depositandone il testo presso la segreteria del Consiglio Comunale con almeno 100 sottoscrizioni. Il regolamento consiliare determina la garanzia perché alle interrogazioni ed alle interpellanze popolari sia data risposta entro 60 giorni dal deposito.

## **ART.11**

### **Forme associative e rapporti con il Comune**

Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone, tramite il regolamento, la partecipazione all'attività dell'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Il regolamento prevede un albo, aggiornato annualmente, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.

Il Consiglio Comunale, istituisce consulte di settore su tematiche di interesse locale. La composizione, le attribuzioni ed il funzionamento saranno disciplinate da apposito regolamento.

## **ART. 12**

### **Referendum consultivo**

Il Sindaco, o il Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, possono promuovere referendum popolari consultivi relativi ad atti generali di propria competenza, fatti salvi quelli concernenti:

- a) bilancio e conto consuntivo;
- b) provvedimenti concernenti tributi o tariffe;
- e) provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- d) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permuta, appalti o concessioni.

Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

Il regolamento definisce le forme di garanzia per un effettivo esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

Potranno essere indetti referendum consultivi su base circoscrizionale, le cui modalità saranno disciplinate da apposito regolamento.

### **ART. 13**

#### **Referendum consultivo di iniziativa popolare**

Il Sindaco indice referendum consultivo di iniziativa popolare quando sia stata depositata presso la Segreteria comunale una richiesta che rechi almeno n.3.000 sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti.

Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Consiglio Comunale, con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il referendum consultivo nonché:

- a) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze;
- b) degli atti relativi ad imposte e tasse, rette e tariffe;
- c) dei bilanci preventivi e consuntivi;
- d) degli atti inerenti la tutela di minoranze etniche e di tutte le espressioni religiose.

Se, prima dello svolgimento del referendum consultivo di iniziativa popolare, gli organi del Comune competenti abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi decide se il referendum non debba più avere corso o se debba svolgersi, eventualmente, disponendo una nuova formulazione del quesito.

La discussione e le determinazioni sul risultato del referendum devono essere effettuate dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione della votazione.

### **ART. 14**

#### **Disposizioni sui referendum**

Il regolamento determina le modalità per lo svolgimento dei referendum e per l'informazione dei cittadini e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum consultivi e di due referendum consultivi di iniziativa popolare in un anno, contemporaneamente nel periodo tra il 15 aprile e il 15 giugno di ogni anno. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum consultivi di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso la Segreteria Comunale.

E' istituita una commissione di garanzia per i referendum, alla quale sono demandate le competenze relative al giudizio di ammissibilità. La commissione è composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e da un Magistrato designato dal Pretore Dirigente la Pretura di Roma, Sezione distaccata di Tivoli e presieduta dal Magistrato.

I referendum non sono validi se non ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto.

I referendum sono indetti dal Sindaco.

## **ART. 15**

### **Difensore civico**

Il Difensore civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione del Comune e delle istituzioni, aziende speciali ed enti controllati dal Comune.

In particolare, il Difensore civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, in attuazione della legge 8 giugno 1990, n° 142, della legge 7 agosto 1990, n° 241, dello statuto e dei regolamenti del Comune.

Il Difensore civico è eletto da un apposito organismo composto dal Consiglio Comunale e dai Presidenti delle Circoscrizioni con una maggioranza dei 2/3 dei votanti e resta in carica per 3 anni.

Il Consiglio Comunale con propria norma regolamentare determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause di incompatibilità, di revoca e di decadenza.

Il Difensore civico cessa dalla carica:

- a) alla scadenza del mandato;
- b) per dimissioni, morte o impedimento grave;
- e) quando il Consiglio Comunale, con maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, delibera la revoca per gravi violazioni della legge, dello statuto o dei regolamenti comunali.

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

- a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
- b) in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione Comunale, trascorso il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisate nel regolamento;
- c) può richiedere la promozione dell'azione disciplinare;
- d) sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco che hanno l'obbligo di provvedere ad assumere, i provvedimenti di propria competenza, informandone in ogni caso, il Consiglio Comunale;
- e) riferisce ogni sei mesi al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

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

Al Difensore civico è corrisposta un'indennità pari al 50% di quella prevista per il Sindaco.

## **ART.16**

### **Circoscrizioni e decentramento**

Il territorio del Comune è suddiviso in 9 circoscrizioni di decentramento amministrativo, il cui ambito territoriale è stabilito dalla planimetria allegata che costituisce parte integrante del presente Statuto e sono:

- 1) - Guidonia;
- 2) - Villalba;

- 3) - Villanova La Botte;
- 4) - Montecelio;
- 5) - Albuccione - Bivio Guidonia - Castel Arcione;
- 6) - Colle Verde - Tor Lupara;
- 7) - Setteville;
- 8) - Marco Simone - Setteville Nord;
- 9) - Colle Fiorito;

I Consigli Circostrizionali sono composti da 15 Consiglieri ciascuno, oltre il Presidente, eletti secondo le norme stabilite per l'elezione del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio Circostrizionale, ove consentito dalla Legge, viene eletto come espressione della coalizione che ottiene il maggior numero di voti, direttamente dai cittadini, in turno unico, senza ballottaggio, con voto disgiunto da quello dei Consiglieri Circostrizionali.

Alla coalizione vincente vengono assegnati almeno 10 seggi compreso il Presidente.

Le modalità di organizzazione e funzionamento dei Consigli Circostrizionali sono disciplinati dal regolamento.

Entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, il Consiglio Comunale dovrà apportare le necessarie modifiche all'attuale Regolamento sul Decentramento Amministrativo.

**TITOLO III**  
**GLI ORGANI DEL COMUNE**  
**Art.17**  
**Il Consiglio Comunale**

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

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Gli adempimenti relativi alle surrogazioni debbono avvenire entro il termine di quindici giorni dal verificarsi dell'evento.

Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare per le materie di cui all'art.32 della legge n° 142/90, come integrato e modificato dalle legge 25.3.93 n° 81 e dalla legge 15.5.97 n° 127.

Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura, fatte salve le competenze sostitutive del Sindaco di cui al comma 5 dell'art. n° 36 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

**ART. 18**  
**Adeempimenti preliminari dopo le elezioni**

Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti e ne dichiara la ineleggibilità ove sussista una delle cause previste dalla legge provvedendo alla relativa sostituzione.

La prima seduta è convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla nomina del Presidente.

**ART. 19**  
**Elezione del Presidente del Consiglio**

Il Consiglio Comunale nella prima seduta dopo le elezioni, elegge fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio. Ove la maggioranza prescritta non venga raggiunta in due successive votazioni, alla terza votazione è eletto il candidato che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

Nella stessa seduta vengono eletti, subito dopo il Presidente, due Vice Presidenti, a maggioranza semplice e con voto limitato.

Il Presidente convoca su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali il Consiglio Comunale e lo presiede con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

Il Presidente è coadiuvato e sostituito in caso di assenza o impedimento da due Vice Presidenti di cui uno Vicario designato dal Presidente stesso.

Il Presidente ed i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza con le prerogative ed i poteri previsti dal regolamento del Consiglio.

Il Presidente o i Vice Presidenti possono essere sostituiti con le medesime procedure adottate per la loro nomina.

Fino alla nomina del Presidente le relative funzioni sono assicurate, ad ogni effetto di legge, statuto e regolamento, dal Consigliere Anziano al quale, nel periodo di esercizio di tali funzioni, competono le prerogative, le indennità ed i permessi previsti per il Presidente.

**ART. 20**  
**Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, sono stabilite dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Nessuna proposta di deliberazione può essere approvata dal Consiglio se non iscritta all'ordine del giorno della relativa seduta, non depositata presso la Segreteria

Comunale almeno 24 ore prima della seduta e non corredata dai pareri prescritti dall'art.53 della legge 8.6.90 n° 142 e successive modificazioni;

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno n° 16 Consiglieri in prima convocazione e n° 1/3 dei Consiglieri assegnati in seconda convocazione.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche eccetto i casi in cui, con deliberazione motivata, si stabilisca diversamente.

In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio può riunirsi in adunanze aperte oltre che ai cittadini, a parlamentari, consiglieri regionali e provinciali, rappresentanti di altri Comuni, Enti e Istituzioni, rappresentanti delle forze sociali, politiche e sindacali o esperti interessati agli argomenti da trattare.

Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio ed alla discussione degli argomenti di loro competenza.

## **ART. 21**

### **Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di curare la stesura del processo verbale della seduta.

Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.

Nel caso in cui il Segretario non è presente nella sala delle adunanze, è sostituito da chi ne ha la funzione.

Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il Presidente nomina un Consigliere per svolgere le funzioni di Segretario.

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

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

Le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale devono essere sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale, contestualmente alla loro pubblicazione, deve essere trasmessa ai capigruppo.

**ART. 22**  
**Il Consigliere anziano**

Il Consigliere risultato eletto con la cifra individuale più alta, a parità di cifra individuale, quello più anziano di età, con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, assume la carica di Consigliere Anziano ed esercita le funzioni che la legge, lo statuto ed il regolamento gli assegnano.

**ART.23**  
**Gruppi consiliari**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione per iscritto allegando l'accettazione del nuovo gruppo, altrimenti è collocato d'ufficio nel gruppo misto.

Per la costituzione di un nuovo gruppo occorrono almeno 3 consiglieri. Ogni gruppo nomina un capogruppo.

Qualora uno o più consiglieri non appartengano a nessun gruppo, faranno parte d'ufficio del gruppo misto.

Il Comune, assicura ai gruppi consiliari le attrezzature ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni.

**ART. 24**  
**Conferenza dei capigruppo consiliari**

La conferenza dei Capi Gruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e ad essa compete:

- 1) - di pronunciarsi su tutte le questioni che il Sindaco intende sottoporgli o che i Capigruppo promuovono;
- 2) - di esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento o conflitti di competenza tra organi del Comune;
- 3) - di coadiuvare il Presidente nell'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
- 4) - partecipa alla conferenza il Capo Gruppo o suo delegato.

**ART. 25**  
**Commissioni consiliari**

Il regolamento del Consiglio stabilisce il numero, le competenze e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari nonché le modalità di nomina dei componenti in modo da rispecchiare nel complesso la proporzione tra i gruppi;

Ciascun Consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di commissione, permanenti o speciali, di cui non sia membro e sostituire con diritto al voto i Consiglieri del proprio Gruppo assente.

I componenti della Giunta devono partecipare, se richiesto, alle sedute delle Commissioni per la trattazione di specifici argomenti di cui hanno competenza.

## **ART. 26**

### **Commissioni speciali**

Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno, Commissioni speciali temporanee per lo studio la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nelle competenze ordinarie delle Commissioni permanenti.

## **ART. 27**

### **Dimissioni dei consiglieri comunali**

Le dimissioni, dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267.

## **ART. 28**

### **Consiglieri comunali**

Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune e svolge il proprio compito senza alcun vincolo di mandato.

Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

Ciascun Consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale. Le proposte di iniziativa consiliare sono assegnate, per l'esame, alla competente Commissione, che entro il termine di 20 giorni le deve esaminare. Qualora la Commissione non le esamini entro il termine stabilito, la proposta va all'esame del primo Consiglio utile.

Se la proposta risulta approvata dalla Commissione, questa è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

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

Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni al Sindaco e agli Assessori per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti in ordine ad oggetti determinati, ovvero ad aspetti dell'attività politico amministrativa.

Nel programma del calendario delle sedute devono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.

Un terzo dei Consiglieri Comunali può chiedere la istituzione della Commissione di indagine che deve essere approvato dai 2/3 del Consiglio.

#### **Art.28 bis** **Opzioni per indennità di funzione**

Il Consigliere Comunale può richiedere, in luogo del gettone di presenza, che gli venga attribuita, la indennità di funzione a norma dell'art.82, comma 4 del D.Lgs.18 Agosto 2000, n.267, nei limiti spettanti e previsti dalla vigente normativa.

#### **ART.28 ter** **Consiglieri Comunali - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze -**

Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.

Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata, di notificare al Consigliere, ai sensi dell'art.7 della legge 7/8/1990, n.241, l'avvio del procedimento amministrativo, fissando il termine di 30 giorni dalla notificazione entro il quale il Consigliere stesso possa produrre eventuali cause giustificative, nonché fornire eventuali documenti probatori.

Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative, presentate da parte del Consigliere interessato.

Qualora sia pronunciata la decadenza, si procede, nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale appartiene il Consigliere decaduto.

#### **ART. 29** **Nomina di competenza consiliare**

Prima di procedere alla nomina, a norma dell'art. 32, secondo comma, lettera N, della legge 8 giugno 1990, n° 142, il Consiglio Comunale provvede alla pubblicazione dei curricula dei candidati. I curricula debbono essere esposti all'Albo Pretorio per non meno di dieci giorni, al fine di garantire alla cittadinanza la possibilità di avanzare obiezioni motivate.

Il Consiglio Comunale delibera sulla proposta di revocare una nomina di propria competenza quando sia stata presentata richiesta motivata da parte del Sindaco, della Giunta, di una Commissione permanente o di un quinto dei Consiglieri. La richiesta è sottoposta al voto del Consiglio non prima che siano trascorsi dieci giorni e non oltre trenta giorni.

## **ART. 30**

### **Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali**

Gli atti di cui alla legge 5 luglio 1982, n.441, relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi ed alle spese elettorali dei Consiglieri Comunali, sono depositati presso l'ufficio di Segreteria del Consiglio, e sono liberamente consultabili da chiunque, previa richiesta scritta.

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

## **ART. 31**

### **Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino al limite massimo consentito dall'art.47, comma 1, del D.Lgs.18/08/2000, n.267.

Il Sindaco conferisce ad un Assessore la qualifica di Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco questi è sostituito dall'Assessore più anziano di età.

Le competenze degli Assessori sono attribuite con atto del Sindaco.

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

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'incarico di Assessore non può essere ricoperto per più di due mandati consecutivi.

La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

## **ART. 32**

### **Elezione del Sindaco e della Giunta**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale nei modi previsti dalla Legge. Il Sindaco nomina gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il documento è depositato almeno tre giorni solari interi prima della sua discussione ed approvazione in Consiglio.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

## **ART. 33**

### **Funzioni del Sindaco**

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

Il Sindaco rappresenta il Comune e ne dirige l'amministrazione secondo gli indirizzi generali di governo proposti dallo stesso ed approvati dal Consiglio

Comunale; esplica il suo mandato in osservanza delle leggi e delle norme del presente statuto; assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione e tutte le altre istituzioni economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività; assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali; indice i referendum e ne proclama i risultati; invia le direttive politiche e amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione politica generale del Comune; concorda con gli assessori le dichiarazioni che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune; provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Sindaco nella seduta di insediamento presta giuramento dinanzi al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Il Sindaco può delegare il Vice Sindaco o ad un altro Assessore il compimento di singoli atti di sua competenza.

Spettano al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto, tutti i compiti non espressamente riservati agli altri organi del Comune o al Segretario o ai dirigenti.

Il Sindaco promuove e firma gli accordi di programma.

Il Sindaco può delegare singoli Consiglieri Comunali ad esercitare i propri poteri in ordine allo stato civile di cui all'art. 10 della legge n° 142/90.

#### **ART. 34** **Funzionamento della giunta**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali di governo e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio.

Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.

In caso di rinnovo del Consiglio Comunale, la Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

Le deliberazioni della Giunta sono redatte dagli uffici a cura del Segretario Generale che le sottoscrive insieme al Sindaco.

## **ART. 35**

### **Funzioni della Giunta**

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, dei funzionari dirigenti, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Compete alla Giunta:

- a) la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
- b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
- c) progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
- d) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale o attribuite ai dirigenti;
- e) la vigilanza sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune.

La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo, ai sensi dell'art.45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n° 142.

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

## **ART.36**

### **Sostituzione degli assessori**

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Con lo stesso provvedimento il Sindaco sostituisce i revocati.

## **ART.37**

### **Deleghe del Sindaco quale capo dell'amministrazione**

Il Sindaco può conferire speciali deleghe ad Assessori e a Consiglieri nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

Agli Assessori sono delegate le funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per le categorie che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Sindaco.

Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.

Il Sindaco può delegare ai Presidenti delle Circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione, funzioni che egli svolge quale capo dell'Amministrazione, compresa la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti.

Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Direttore Generale o al Segretario Comunale e ai dirigenti di unità organizzative di massima dimensione.

Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

### **ART. 38** **Disciplina degli orari**

Per l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge (art. 36, comma 3, della legge no 142/1990) il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, stabilisce il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

## **TITOLO IV** **AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **ART. 39** **Struttura dell'ente**

L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, finalizzate allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.

La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

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

Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa, in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro, in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili, previste dalla pianta organica del personale.

Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio Compito.

Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili

professionali rivestiti, dalla Giunta comunale sulla scorta delle proposte formulate dagli organi elettivi, dal Segretario Generale, dalla conferenza permanente dei funzionari dei servizi.

Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno delle unità organizzative dell'Ente.

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

L'Amministrazione comunale assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Verrà attuato, compatibilmente con la funzionalità dei servizi e nel rispetto delle singole attitudini professionali, un periodico avvicendamento negli incarichi di direzione e responsabilità nei settori dell'apparato comunale nei quali è più elevato il grado di discrezionalità dei tecnici e dei funzionari.

Ciò al fine di impedire che si possano creare posizioni di privilegio per tutelare i singoli cittadini e gli stessi dipendenti dall'insorgere di dannose situazioni cristallizzate.

#### **ART.40** **Incompatibilità**

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

Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato nei limiti e con le modalità previste dall'art. 58 del D.Lgs. 80/98 e successive modifiche ed integrazioni, previa verifica del divieto di cui al comma precedente.

#### **ART. 41** **Funzioni di direzione**

A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato, per l'esercizio delle attività dell'Ente, con le modalità e la disciplina recate dal regolamento di organizzazione.

Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandate.

La funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il

perseguimento degli obiettivi a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.

Per ogni servizio, attività, progetto, programma, procedimento e atto amministrativo va individuato il soggetto responsabile definito centro di imputazione.

Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato, secondo i termini fissati dal regolamento. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

## **ART. 42** **Direttore Generale**

Il Direttore Generale, figura Professionale al di fuori della dotazione organica, è nominato e revocato dal Sindaco previa deliberazione della giunta, con contratto di diritto privato a tempo determinato, non superiore alla durata del mandato amministrativo del Sindaco.

L'incaricato, oltre a possedere i requisiti generali per l'accesso, deve essere in possesso di Diploma di Laurea e di documentata esperienza manageriale nella gestione di Amministratori o d'aziende pubbliche o private significative, non inferiore a 5 anni.

Nell'atto di nomina è stabilito il compenso annuo forfettario onnicomprensivo da corrispondere in mensilità posticipate.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e svolge tutte le funzioni elencate dall'art. 16 del D.Ls. n. 29 del 3.2.1993, come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 31.3.98 n. 80, a tal fine, a lui rispondono tutti i Dirigenti dell'Ente tranne il Segretario Generale.

L'incarico di Direttore Generale può essere conferito al Segretario Generale. In tale ipotesi allo stesso è corrisposto un compenso forfettario onnicomprensivo aggiuntivo al trattamento in godimento non superiore ai due terzi dello stesso.

In ogni caso l'incarico cessa anticipatamente con le dimissioni o altre cause di cessazione dalla carica del Sindaco.

La Giunta, su proposta del Sindaco, conferisce l'incarico al Segretario Generale o ad altro soggetto idoneo discrezionale.

Con la stessa discrezionalità sono conferiti gli incarichi al personale esterno dell'ufficio di Gabinetto del Sindaco e dell'Unità di supporto agli Amministratori.

Gli incarichi predetti potranno essere conferiti con contratto di assunzione a tempo determinato oppure con contratto di collaborazione professionale coordinata e continuata.

### **ART. 43**

#### **Il Segretario Generale**

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

Il Segretario Generale può ricoprire l'incarico di Direttore Generale ai sensi del precedente art. 42, svolgendone le relative funzioni.

Ove non si proceda alla nomina del Direttore Generale, il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.

Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Generale che da lui dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo con le modalità e i termini previsti dalla Legge.

### **ART. 44**

#### **Il Vice Segretario**

Il Sindaco con proprio provvedimento, conferisce ad uno dei Dirigenti di ruolo dell'Ente, l'incarico di Vice Segretario purché in possesso dei requisiti necessari per la nomina a Segretario Comunale.

Il Vice Segretario coadiuva l'attività del Segretario Generale, ne assume le funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Nel periodo di sostituzione del titolare al Vice Segretario è attribuita l'indennità stabilita per Legge e dall'Agenzia per la tenuta dell'Albo.

### **ART. 45**

#### **I Dirigenti**

I Dirigenti sono responsabili dell'attività svolta dagli Uffici e dai Servizi ai quali sono preposti, della realizzazione di programmi e di progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate con il PEG.

Spettano in generale ai dirigenti tutti i compiti di gestione amministrativa, compresi quelli che comportano l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativo contabile e disciplinare prevista per i dipendenti dalle amministrazioni pubbliche, l'inosservanza delle disposizioni di legge e di regolamento nonché delle direttive generali, o il

risultato negativo della gestione possono comportare, previa contestazione e controdeduzione degli interessati, la revoca dell'incarico dirigenziale ed il collocamento a disposizione, con conseguente perdita del trattamento economico connesso all'esercizio delle funzioni dirigenziali.

#### **ART. 46**

#### **Conferenza dei funzionari responsabili dei settori**

Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e al fine di favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei settori, presieduta e diretta dal Direttore Generale, in caso di mancata nomina dal Segretario Comunale, in considerazione dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i funzionari responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

#### **ART. 47**

#### **Relazioni sindacali**

Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento del personale, sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente, secondo le vigenti statuizioni di legge.

I provvedimenti concernenti il personale sono soggetti a contrattazione decentrata, secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti, nel rispetto del ruolo del sindacato all'interno dei luoghi di lavoro.

#### **ART. 48**

#### **Programmazione**

La relazione previsionale e programmatica consente la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

I piani ed i programmi anche di settore, e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati altri strumenti di programmazione.

**ART. 49**  
**Accordi di programma**

In attuazione dell'art.27 della legge n° 142/90 e dell'art. 14 della legge n° 241/90, gli organi del Comune favoriscono il ricorso ad accordi di programma per definire ed attuare opere, interventi o programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.

**ART. 50**  
**Conferenza dei servizi**

Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune al fine di una conferenza dei servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi a cui debba attenersi.

**ART. 51**  
**Attività amministrativa**

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

L'attività amministrativa deve rispettare i principi della economia, efficacia, trasparenza, imparzialità e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento della legge 7 agosto 1990, n° 241 e dei criteri di cui al presente articolo.

Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nullaosta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria, esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare la emissione dell'atto e del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione, salvo che sussista fondato dubbio della rispondenza al vero di quanto dichiarato.

**ART.52**  
**Interventi nel procedimento amministrativo**

Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbano essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti.

Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

## **TITOLO V**

### **ART. 53 Concessioni**

Fatto salvo il rispetto delle norme di legge vigenti in ordine alla scelta del concessionario, la concessione a terzi di un servizio pubblico è comunque subordinata alla esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza patrimoniale e reddituale dell'impresa concessionaria e della sua attività.

A tale scopo, nei regolamenti, nei capitolati e nei disciplinari di concessione saranno previste dettagliate disposizioni dirette:

- alla identificazione delle persone fisiche alle quali l'impresa, anche se costituita in forma societaria, direttamente o indirettamente appartiene, alla conoscenza immediata di ogni loro variazione;
- a garantire che la contabilità ed i bilanci dell'impresa siano assoggettabili a forme di revisione e controllo di assoluta affidabilità;
- ad assicurare che la rappresentazione contabile dei fatti aziendali consenta anche ai revisori designati dall'Ente, di ricostruire nel modo più esatto possibile l'ammontare dei profitti netti ricavati dall'esercizio delle concessioni, nell'ambito dei risultati complessivi di esercizio dell'impresa, ed il tasso di redditività del capitale impiegato nella gestione del servizio concesso.

### **ART. 54 Aziende speciali comunali**

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai propri regolamenti, che sono adottati in conformità alle indicazioni contenute nella deliberazione istitutiva dell'azienda speciale ed approvati, nel loro testo integrale ed in ogni loro successiva variazione, dal Consiglio Comunale.

Per ciascuna azienda speciale sarà previsto un consiglio di amministrazione composto da non meno di cinque e non più di nove membri.

Il Presidente del consiglio di amministrazione ed il Presidente del collegio sindacale sono direttamente nominati dal Sindaco.

I membri del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco tra i cittadini che posseggono esperienze e professionalità adeguate alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.

Non possono essere nominati coloro che rivestono la carica di Consigliere comunale, provinciale o regionale, coloro che non posseggono i requisiti per essere eletti alle suddette cariche. Sono altresì ineleggibili gli assessori.

Il consiglio di amministrazione delle aziende speciali dura in carica quattro anni ed i suoi membri sono rieleggibili per una sola volta.

Il collegio sindacale ed i suoi membri non sono revocabili dalla carica se non per motivate ragioni.

Essi restano in carica fino alla scadenza del consiglio di cui entrano a far parte.

Il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale procede alla nomina di un direttore scelto tra persone di comprovata esperienza manageriale, con il trattamento previsto per i dirigenti del settore privato e con il relativo stato giuridico.

Il direttore è responsabile dell'attuazione delle direttive impartite dal consiglio di amministrazione nell'ambito degli indirizzi emanati dal Comune, nonché dalla complessiva gestione operativa dell'azienda e del suo buon funzionamento.

Il direttore partecipa senza voto deliberativo alle sedute del consiglio di amministrazione, con eccezione di quelle in cui si discuta di argomenti ai quali sia personalmente interessato.

#### **ART. 55 Istituzioni**

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinate da apposito regolamento da approvarsi con la stessa delibera che ne stabilisce la costituzione.

Il consiglio di amministrazione è di 3 o 5 membri; la revisione contabile è affidata agli stessi revisori del Comune, nominati ai sensi dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n° 142; il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione. Alle istituzioni si applicano per ogni altro aspetto le precedenti disposizioni transitorie dettate con riferimento all'azienda speciale.

### **TITOLO VI**

#### **FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE**

#### **ART. 56 Autonomia finanziaria**

Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione dei servizi, possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione resa dai cittadini.

Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione dei servizi.

### **ART. 57** **Controllo di gestione**

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio, e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

Il Consiglio Comunale è a conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Direttore Generale o dal Segretario Generale e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

### **ART. 58** **Collegio dei revisori dei conti**

- 1) Il collegio dei revisori è organo autonomo, ausiliario, tecnico consultivo del Comune. Esso è composto di tre membri, nominati dal Consiglio Comunale nei

modi e tra le persone con i requisiti indicati dall'art. 57 della legge<sup>0</sup>142/90. La presidenza del collegio compete al revisore che sarà stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori dei conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

- 2) Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.
- 3) Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
- 4) il triennio decorre dal primo luglio successivo all'adozione della delibera di nomina, che deve essere adottata entro il mese di maggio antecedente alla scadenza del triennio precedente.
- 5) I componenti del collegio restano comunque vincolati alla presentazione della relazione finale sul rendiconto dell'ultimo anno del triennio.
- 6) Non possono essere nominati revisori dei conti:
  - i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della giunta in carica;
  - i dipendenti dell'ente;
  - i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso a quello immediatamente precedente;
  - l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o che è stato condannato ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.
- 7) L'incarico di revisore non può essere esercitato da membri del comitato regionale di controllo, né da dipendenti delle regioni, province, comuni, comunità montane, relativamente agli enti compresi nella rispettiva regione.

L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, di istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

8) I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

9) La revoca dell'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

10) In caso di cessazione per qualsiasi causa della carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi revisori decadono insieme con quelli rimasti in carica.

## TITOLO VII

### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### ART. 59

#### Termine per l'adozione dei regolamenti

Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro sei mesi.

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

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

#### **ART. 60**

##### **Entrata in vigore**

Il presente statuto, dopo espletamento del controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore, che deve avvenire il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il presente statuto deve essere divulgato alla cittadinanza con ogni mezzo idoneo. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche.

#### **ART. 61**

##### **Verifica dello statuto**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione dei consigli circoscrizionali, nonché di associazioni ed enti ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica.

#### **ART. 62**

Al presente statuto potranno essere apportate modifiche, quando ne venga ravvisata l'opportunità, seguendo le stesse disposizioni con le quali lo statuto viene approvato, ai sensi del comma 3 dell'art. 4 della Legge n°142/90.