

STATUTO

DEL COMUNE DI CASTEL SANT'ELIA

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 20 del 27 Giugno 2000
Vistato dal CORECO di Viterbo con decisione n. 863,
Verbale n. 56 – Seduta del 21 Luglio 2000**

INDICE

TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI:

- Art. 1: Autonomia Statutaria.
- Art. 2: Finalità.
- Art. 3: Territorio e Sede Comunale.
- Art. 4: Albo Pretorio.
- Art. 5: Stemma e gonfalone.

TITOLO II° - ORGANI ELETTIVI:

- Art. 6: Organi.
- Art. 7: Consiglio Comunale.
- Art. 8: Competenze ed attribuzioni.
- Art. 9: Sessioni e Convocazioni.
- Art. 10: Linee programmatiche di governo.
- Art. 11: Commissioni.
- Art. 12: Consiglieri.
- Art. 13: Diritti e doveri dei consiglieri.
- Art. 14: Gruppi Consiliari.
- Art. 15: Giunta Comunale.
- Art. 16: Composizione.
- Art. 17: Funzionamento della Giunta.
- Art. 18: Deliberazioni degli organi collegiali.
- Art. 19: Sindaco.
- Art. 20: Attribuzioni di Amministrazione.
- Art. 21: Attribuzioni di vigilanza.
- Art. 22: Attribuzioni di organizzazione.
- Art. 23: Vice-Sindaco.
- Art. 24: Mozione di sfiducia.
- Art. 25: Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

TITOLO III°: ORGANI BUROCRATICI E UFFICI:

- Art. 26: Il Segretario Comunale.
- Art. 27: Vicesegretario Comunale.
- Art. 28: Direttore Generale.
- Art. 29: Funzioni del Direttore Generale.
- Art. 30: Assetto organizzativo degli uffici.
- Art. 31: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Art. 32: Conferenza dei responsabili dei servizi.
- Art. 33: Collaborazioni esterne.
- Art. 34: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

TITOLO IV°: SERVIZI:

- Art. 35: Servizi Pubblici Comunali.
- Art. 36: Forme di gestione.
- Art. 37: Concessione a terzi.
- Art. 38: Aziende speciali.
- Art. 39: Istituzioni.
- Art. 40: Società per azioni o a responsabilità limitata.

- Art. 41: Convenzioni.
- Art. 42: Consorzi.
- Art. 43: Accordi di programma.

TITOLO V^o: FINANZA E CONTABILITA':

- Art. 44: Principi e criteri.
- Art. 45: Revisore del conto.
- Art. 46: Tesoreria.
- Art. 47: Controllo economico di gestione.

TITOLO VI^o: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI:

- Art. 48: Partecipazione popolare.
- Art. 49: Associazionismo.
- Art. 50: Diritti delle Associazioni.
- Art. 51: Contributi alle Associazioni.
- Art. 52: Volontariato.
- Art. 53: Iniziative dei cittadini.
- Art. 54: Istanze.
- Art. 55: Petizioni.
- Art. 56: Proposte.
- Art. 57: Referendum.
- Art. 58: Accesso agli atti.
- Art. 59: Diritto d'informazione.
- Art. 60: Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi.
- Art. 61: Procedimenti ad istanza di parte.
- Art. 62: Procedimenti a impulso di ufficio.
- Art. 63: Il Difensore Civico.

TITOLO VII^o: DISPOSIZIONI DIVERSE:

- Art. 64: Pareri obbligatori.
- Art. 65: Entrata in vigore.
- Art. 66: Regolamenti di attuazione dello Statuto.

TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI –

Art. 1 – Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Castel Sant'Elia è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e la uguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

Art. 3 – Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica esso confina con i Comuni di Nepi, Civita Castellana, Fabrica di Roma, Mazzano e Faleria.
2. Il palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato in via Umberto I° n. 41.
3. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. La Sede Comunale potrà essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 4 – Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Chiunque può accedervi durante le ore di apertura al pubblico degli Uffici Comunali.
3. Il Regolamento Organico deve prevedere apposito personale addetto alla tenuta dell’Albo Pretorio e alle notificazioni.

Art. 5 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castel Sant’Elia.
2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo Stemma rappresentato dal Santo Elia alla guida di un carro alato trainato da due cavalli.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. L’uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali è vietato. La Giunta con motivata deliberazione può autorizzare la riproduzione, ove sussista un interesse pubblico.
5. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune rappresenta il distintivo del Sindaco.

TITOLO II° - ORGANI ELETTIVI

Art. 6 - Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. La Giunta è l’organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco nell’attuazione degli indirizzi del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso.
4. Il Sindaco è capo del governo locale e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di soprintendenza e di amministrazione; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 7 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l’intera comunità, determina l’indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. L’elezione, la composizione e la durata del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all’elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l’azione complessiva dell’Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l’imparzialità.
3. Nell’adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all’azione da svolgere.

5. Il Consiglio ha la competenza per tutte le materie espressamente indicate nell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive integrazioni e modificazioni, e nelle altre norme della stessa e di altre leggi, nonché nelle norme del presente Statuto.
6. I poteri e le funzioni del Consiglio non sono delegabili

Art. 9 – Sessioni e Convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti: l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della Relazione previsionale e programmatica, l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente, la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del decreto legislativo 25.2.1995, n. 77.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; le sessioni straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. L'attività del Consiglio si svolge secondo le disposizioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che dovrà prevedere, in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte e il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
7. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, ove richiesto da un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
8. La prima convocazione del Consiglio subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la rinnovazione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 10 – Linee programmatiche di governo –

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma, avviene, almeno una volta all'anno, nel mese di settembre, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2 del decreto legislativo 25.2.1995, n. 77.

Art. 11 – Commissioni –

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni per l'esame preliminare di argomenti di particolare importanza. Può costituire Commissioni speciali di controllo e garanzia la cui presidenza è riservata alle opposizioni.
2. Il Regolamento ne disciplina il funzionamento e la loro composizione.

Art. 12 – Consiglieri –

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolate dalla legge: essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nelle elezioni ha riportato la cifra elettorale più alta, che si ottiene sommando ai voti di lista i voti individuali, a parità di cifra individuale, il più anziano di età.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in corso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

4. 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. Le relative surroghe devono avvenire entro e non oltre dieci giorni con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b, numero 2, della legge 142/90, così come modificato dall'art. 5 della L. 127/97.
5. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consiliari consecutive. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento, provvede con comunicazione scritta all'interessato ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine la proposta di decadenza viene esaminata dal Consiglio in seduta pubblica e votata a scrutinio palese. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri.

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste per legge, sono disciplinate dal Regolamento.
2. Essi possono presentare interrogazioni rivolte alla Giunta Comunale, ovvero anche al Sindaco o ai singoli Assessori e possono presentare mozioni al Consiglio Comunale.
3. Gli stessi hanno altresì il potere di iniziativa su ogni deliberazione ricadente nella competenza propria del Consiglio Comunale.
4. Il Consigliere Comunale può chiedere atti e notizie agli uffici dell'Amministrazione allorché questi siano utili per l'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, e ogni altro atto, specificandone gli estremi; utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Il Regolamento del Consiglio prevederà le modalità operative per la disciplina concreta per il rilascio degli atti e delle notizie di cui al comma precedente, anche con riferimento alle esigenze organizzative dell'Amministrazione.
6. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolate dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
7. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14 – Gruppi Consiliari –

1. I gruppi consiliari sono costituiti dalle liste che hanno riportato rappresentanti a seguito della consultazione elettorale.
2. Ciascun raggruppamento nomina un capigruppo.
3. Nelle norme della designazione, i capigruppo sono individuati con i candidati a Sindaco per i gruppi di Minoranza, e con il Consigliere che ha riportato il maggiore numero di voti per quello di Maggioranza.
4. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 – Giunta Comunale –

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e svolge attività d'impulso e propositivo.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 16 – Composizione –

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 2 ed un massimo di 4 assessori.
2. Il Sindaco è Presidente della Giunta e procede alla nomina della stessa; gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Nomina tra gli assessori il Vice Sindaco che assume le funzioni del Sindaco in ogni caso di assenza o di impedimento del Sindaco stesso.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque, far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 17 – Funzionamento della Giunta –

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Art. 18 – Deliberazioni degli organi collegiali –

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono compresi nel calcolo dei presenti. Nelle votazioni segrete le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti, si escludono dal calcolo i non votanti.
4. Gli atti deliberativi sottoposti al controllo del Comitato Regionale di Controllo sono inviati allo stesso secondo le modalità indicate nella legge.
5. Tutte le deliberazioni di Consiglio e di Giunta sono pubblicate per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.
6. Le deliberazioni stesse diventano esecutive dieci giorni dopo la loro pubblicazione. Nei casi di deliberazioni dichiarate urgenti, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 47 della legge n. 142/90, le deliberazioni stesse diventano esecutive immediatamente dopo la loro adozione.

7. L'efficacia di tutte le deliberazioni è subordinata, nei casi in cui esso è previsto, all'avvenuto positivo controllo da parte del Comitato Regionale di Controllo.
8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Art. 19 – Il Sindaco –

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

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, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché nell'esecuzione degli atti.

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 di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e quello del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 20 – Attribuzioni di Amministrazione –

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio;
 - c) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - d) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - f) nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 17 della legge 127/97;
 - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stata stipulata apposita convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
 - h) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - i) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto delle procedure di informazione sindacale e acquisito il parere del Segretario Comunale;
 - m) coordina ed organizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri generali gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi;
 - n) coordina ed organizza, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti dalle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - o) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e altre istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Art. 21 – Attribuzione di vigilanza –

Il Sindaco:

1. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
2. promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
4. 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 e ne informa il Consiglio Comunale;
5. collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
6. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 22 – Attribuzioni di organizzazione –

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la Convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;
- d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi.

Art. 23 – Vice-Sindaco

- a) Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
- b) Nel caso di contemporanee assenze o di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni un Assessore secondo l'ordine di nomina del provvedimento del Sindaco.
- c) Il conferimento di deleghe rilasciate agli Assessori e Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 24 – Mozione di sfiducia –

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una Mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La Mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la Mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 25 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco –

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione entro trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione.

TITOLO III° ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 26 – Il Segretario Comunale –

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali articolato in sezioni regionali.
2. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma precedente. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, in conformità alle attribuzioni di legge, esercita funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale. Ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. c della legge n. 127/1997, il Segretario Comunale esercita il potere sostitutivo in caso di accertata inefficienza dei responsabili dei servizi nei confronti di quest'ultimi solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura, con l'osservanza delle norme di legge e di regolamento.
5. Il Segretario inoltre:
 - a) Partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
 - b) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale e ne cura l'inoltro nei termini previsti dalla legge.
 - c) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
 - d) Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
 - e) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 27 – Vicesegretario Comunale –

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuato in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

Il vicesegretario comunale sostituisce il Segretario in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

Art. 28 - Direttore Generale –

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato in associazione con uno o più Comuni.
2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 29 – Funzioni del Direttore Generale –

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione e studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale a essi preposti;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 30 – Assetto organizzativo degli uffici –

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - a) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. Gli uffici dell'Amministrazione Comunale, la cui attività e organizzazione sono sottoposte ai poteri di indirizzo e di controllo degli organi elettivi del Comune, sono coordinati dal Segretario Comunale e/o dal Direttore Generale, il quale può altresì impartire ai Responsabili dei servizi le disposizioni necessarie per l'attuazione dell'indirizzo stabilito dagli organi elettivi.
4. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
5. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
6. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Art. 31 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi –

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.
3. 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.
4. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
5. Al fine 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.
6. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita, l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
7. Gli incarichi di direzione delle unità organizzative o dei servizi sono conferiti a tempo determinato. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli

obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché a livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

8. Ove non sia individuato o individuabile un funzionario incaricato della direzione di una unità organizzativa, la direzione di quella unità è affidata al Segretario Comunale.
9. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta comunale nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione del personale.

Art. 32 – Conferenza dei responsabili dei servizi –

1. Per un miglior esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorire l'attività dei progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento, ovvero agli stessi fini del direttore generale, se nominato.
2. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento di organizzazione.

Art. 33 - 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 degli incarichi di collaborazioni a soggetti esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 34 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione –

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 6, comma 4 della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 35 – Servizi pubblici comunali –

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 36 – Forme di gestione –

1. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 37 – Concessione a terzi –

- a) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini – utenti, razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
- b) Il conferimento della concessione di servizi, avviene di regola provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 38 – Aziende speciali –

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

Art. 39 – Istituzioni –

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurata attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi compresi i trasferimenti.
5. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate all'istituzione; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
7. La costituzione della "istituzione" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 40 – Società per azioni o a responsabilità limitata.

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere, in ogni caso, garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri organi rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 41 – Convenzioni –

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, con 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.

Art. 42 – 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 con le modalità di cui all'art. 47 della legge n. 142/90.
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. 43 – Accordi di programma –

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V° - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 44 – Principi e criteri –

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.
4. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficienza dell'azione del Comune.
5. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

Art. 45 – Revisore del Conto –

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 3.2.1993, n. 29.

Art. 46 – Tesoreria –

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 47 – Controllo economico di gestione –

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione di fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio;
- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 48 – Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel singolo procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici, sociali e culturali su specifici problemi.

Art. 49 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 50 – Diritti delle Associazioni –

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni. In difetto sarà applicata la disciplina del silenzio assenso.

Art. 51 – Contributi alle Associazioni –

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
4. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 52 – Volontariato –

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 53 – Iniziative dei cittadini –

1. I cittadini, singoli od associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione comunale, dirette a promuovere interventi per la maggiore tutela di interessi collettivi. Tutte le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere regolarmente firmate.
2. Gli organi decisionali competenti debbono esaminare l'istanza, la petizione o deliberare sulla proposta entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione alla Segreteria del Comune.

Art. 54 – Istanze –

1. Qualsiasi residente, singolo o associato può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti della attività amministrativa.

Art. 55 – Petizioni –

1. Qualsiasi residente può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni potrà avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 (quindici) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

Art. 56 – Proposte –

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dai responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all'organo competente e ai capigruppo consiliari entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le proprie determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo pretorio e comunicate al primo firmatario della proposta.

Art. 57 – Referendum –

1. Sono previsti referendum consultivi su tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando nello stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio; sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale,

- b) regolamento del Consiglio Comunale,
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
- 3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 30 per cento del corpo elettorale,
 - b) il Consiglio Comunale.
- 4. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza dei cittadini eletti e se ha conseguito la maggioranza dei voti validi.
- 5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 58 – Accesso agli atti –

- 1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento. Il Regolamento, oltre a enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 59 – Diritto d'informazione –

- 1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva inequivocabile completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 60 - Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi –

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

Art. 61 – Procedimenti ad istanza di parte –

- 1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
- 3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere la emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 62 – Procedimenti a impulso di ufficio –

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti ed interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 63 – Il Difensore Civico –

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale.
3. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
4. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
5. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio di difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO VII°- DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 64 – Pareri obbligatori –

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forma di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, comma 1 – 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24 della legge 15 maggio 1997, n. 127.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.
3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica in caso di pareri che debbono essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e dalla salute dei cittadini.

Art. 65 – Entrata in vigore –

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere iscritto nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Art. 66 – Regolamenti di attuazione dello Statuto –

Il Consiglio Comunale procede all'approvazione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto nonchè alla modifica, ove necessario, di quelli già approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.