



**COMUNE DI BROCCOSTELLA**

PROVINCIA DI FROSINONE

---

# STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 17 DEL 18.12.2018

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**

**AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Broccostella si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Broccostella nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Frosinone e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
3. In quanto emanazione diretta della comunità, della storia e delle sue tradizioni, ne garantisce l'autonomia e quindi ne rappresenta gli interventi e ne promuove lo sviluppo.
4. Il Comune di Broccostella :
  - a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;
  - d) considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
5. Il Comune di Broccostella, nel giusto rispetto della volontà popolare democraticamente espressa, rifiuta ogni e qualsiasi forma di fusione con comuni aventi una popolazione superiore ai 5000 abitanti.

**Art. 2**

**FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Broccostella ispirandosi ai valori ed 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 l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione di etnie diverse;
- c) recupero, tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
- d) tutela attività 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 assicurano condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione de figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori culturali della tolleranza;
- i) sostegno alla realizzazione di un sistema globale integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.
- l) crea ogni opportunità per lo sviluppo di tutti i fattori produttivi, dall'agricoltura all'industria all'artigianato, del quale promuove in particolare il ripristino e la valorizzazione delle produzioni storiche locali.

### **Art. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

Per l'esercizio delle sue funzioni e per realizzare le sue finalità il Comune:

- a) impronta la sua azione al metodo della programmazione;
- b) coopera con la regione e con gli altri Enti secondo i principi della equiordinazione e con la garanzia della conservazione della sfera di autonomia propria del comune.

### **Art. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per 11,84 Kmq., confina con i Comuni di Arpino, Sora, Campoli Appennino, Fontechiari e Posta Fibreno.
2. Gli abitanti sono detti Broccostellani o Brocchesi.
3. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato in piazza Municipio n. 1.

4. 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.
5. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal consiglio comunale previa consultazione popolare.
6. All'interno del territorio del Comune di Broccostella non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari o scorie radioattive.

#### **Art. 5**

##### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti o nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI BROCCOSTELLA" e con lo stemma e gonfalone in uso.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 6**

##### **ALBO PRETORIO INFORMATICO**

Gli obblighi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale e della giunta comunale, nonché dei documenti amministrativi, quale che ne sia la denominazione, l'autore e la provenienza aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico istituzionale del comune di Broccostella nell'ambito dell'apposita sezione denominata "*albo pretorio online*".

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

**Art. 7**

**ORGANI**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge le attività predisposte e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 8**

**DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali 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 o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli Uffici, la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute consiliari sono firmate dal Presidente e dal Segretario, mentre quelli della giunta comunale sono firmati dal Sindaco o in mancanza dal Vicesindaco e dal Segretario.
5. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'albo pretorio on line per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.
6. Le delibere della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, vengono comunicate ai capogruppo consiliari e messe a disposizione dei consiglieri tramite gli stessi capogruppo con le modalità previste dal regolamento.

## **Art. 9**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la podestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.
8. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

## **Art. 10**

### **SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e relativi equilibri, del rendiconto della gestione e per le eventuali modifiche dello Statuto.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è definito dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere

inserite all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro tre giorni dopo la prima. In alternativa l'avviso di convocazione può essere trasmesso tramite e-mail, con avviso di ricevimento, o pec all'indirizzo di posta elettronica indicata dal Consigliere Comunale che ha aderito a tale procedura di comunicazione con assenso scritto.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco delle questioni da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 2 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 1 giorno prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **Art. 11**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale nel suo seno, nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti, con voto segreto a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale nel primo scrutinio e con la maggioranza assoluta a partire dal secondo scrutinio.

In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio Comunale è sostituito dal Consigliere Anziano, risultante colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco e degli assessori; in caso di parità dei voti è Consigliere Anziano quello che precede nella

lista.

## **Art. 12**

### **COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate in conformità ai principi della legge, dello statuto ed alle disposizioni del regolamento consiliare.

Il regolamento stabilisce i criteri ed i poteri attribuiti al Presidente del Consiglio per la convocazione, la direzione dei lavori e dell'attività consiliare. Il Presidente ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le adunanze consiliari.

Il Presidente del Consiglio adotta atteggiamenti e prassi comportamentali in linea con le norme regolamentari.

Il Presidente del Consiglio Comunale può essere assistito da apposito ufficio, di carattere amministrativo, che lo coadiuva nello svolgimento delle attività attribuitegli dallo statuto e dal regolamento, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.

I ruoli, le incombenze, le risorse e le attività del predetto ufficio sono stabilite dal regolamento consiliare.

## **Art. 13**

### **DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL PRESIDENTE**

Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio sono indirizzate al Consiglio Comunale.

## **Art.14**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento del Consiglio comunale, 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.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio provvede, in seduta ordinaria, a verificare l'attuazione delle linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 15**

### **COMMISSIONI**

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti con funzioni consultive e preparatorie degli atti del Consiglio, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. La Presidenza delle commissioni permanenti è affidata ad un Consigliere di Maggioranza. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco gli assessori ,organismi associativi , funzionari e rappresentanti di forze sociali , politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Il funzionamento, la nomina, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate da apposito regolamento.

## **Art. 16**

### **CONSIGLIERI**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle funzioni essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri, i doveri, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità sono regolati dalla legge con particolare riferimento al D.Lgs 267/2000.
4. Le funzioni di consigliere anziano, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale di preferenze. A parità sono esercitate dal candidato eletto che precede nell'ordine di lista.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono a qualsiasi tipo di sessione per 3 volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di

ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Art. 17**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. L'attività del consigliere non deve essere d'intralcio a quella degli uffici dell'ente. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge.
6. Il sindaco, con proprio provvedimento, può conferire ai singoli Consiglieri Comunali che non rivestono il ruolo di assessori, specifici incarichi. In tale eventualità, il Consigliere Comunale svolge una funzione propositiva e di consulenza nei confronti del Sindaco, non ha poteri di rappresentanza esterna e non ha potere di firma degli atti, che resta al Sindaco, né può svolgere nei confronti dei funzionari amministrativi alcun potere ulteriore rispetto a quello dei Consiglieri Comunali in quanto tali.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

## **Art. 18**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato la maggiore cifra individuale di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
3. Può essere istituita, presso il Comune di Broccostella, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a

rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso gli uffici Comunali.
5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di 3 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a loro disposizione.

## **Art. 19**

### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. 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 ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. Il Sindaco è, inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione Lazio, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza.

## **Art. 20**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sua funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In

particolare il Sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Consiglieri;
- b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 8 del D.Lgs n. 267/2000;
- d) Ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al responsabile del servizio;
- e) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- f) Emanava le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'Art. 50, comma 6, del D.Lgs n. 267/2000;
- g) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- h) Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
- i) Ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.

## **Art. 21**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA E DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.
5. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
6. Riceve le interrogazioni e le mozioni, sottoponendo quest'ultime alla decisione del Consiglio.

## **Art. 22**

### **VICE SINDACO**

1. 11 Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al

Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

3. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco le funzioni di Sindaco vengono svolte nell'ordine dall'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 23**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 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. 24**

### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed 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 secondo le procedure determinate dal regolamento.

#### **Art. 25**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### **Art. 26**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero di Assessori previsto dalla legge, di cui uno è

investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 27**

#### **NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al provvedimento di nomina.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire preferibilmente entro 60 giorni gli Assessori dimissionari.
3. 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 e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi 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. 28**

#### **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.
3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche e sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 29**

#### **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D. Lgs n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

## TITOLO III

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### Art. 30

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1 Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2 Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3 Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti che li riguardano.
- 4 L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.
- 5 Il consiglio comunale può nominare una "consulta socio-economica" che può essere sentita sul problema di rilevanza economica e sociale generale. Della consulta saranno chiamati a far parte rappresentati delle categorie dei giovani e degli anziani.
- 6 I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dallo statuto.

#### CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### Art. 31

##### ASSOCIAZIONISMO

Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

##### Art. 32

##### 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.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente, è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserire nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 33**

#### **VOLONTARIATO**

1. 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.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### **CAPO III- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 34**

#### **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto possono presentare istanze e proposte al Sindaco che entro trenta giorni dalla accettazione in segreteria deve esaminarle ed assegnare al servizio competente ed invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, il servizio competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione del servizio competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicata mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Se la petizione è sottoscritta da meno di 300 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 60 giorni.

## **Art. 35**

### **PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 400, 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri del servizio competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. Il servizio competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 36**

### **REFERENDUM**

1. Possono essere promossi ed indetti referendum consultivi in materia di 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 sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale.
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale.
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a)- Il 20% del corpo elettorale
  - b)- Il Consiglio Comunale
6. 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.
7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60

giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. Sulla stessa materia non può essere ripetuto il referendum.

### **Art. 37**

#### **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 esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al precedente comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 38**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene mediante affissione all'Albo Pretorio on line, sul sito del Comune e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi situati sul territorio comunale
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzate mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 39**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione, previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 40**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 41**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda.
  - b) In concessione a terzi quando esistano 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 dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
  - e) A mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale oppure per la prima senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
  - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di

servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti dl Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 42**

##### **AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "Aziende Speciali Comunali", dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 43**

##### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI COMUNALI**

1. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle Aziende Speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio dei Revisori.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti alla carica di Consigliere Comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità all'amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per grave violazione di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **Art. 44**

### **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, istituite con deliberazione di Consiglio Comunale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per grave violazione di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **Art. 45**

### **SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. IL Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i 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 un 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 od a Responsabilità Limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 46**

### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici e 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 47**

### **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 dell'art. 8, comma 5.
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. 48**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco 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 del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza e successivamente approvato con atto formale ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### **Art. 49**

### **UNIONI**

1. Il comune di Broccostella unitamente ai comuni di Campoli Appennino, Fontechiari, Pescosolido e Posta Fibreno ha costituito un'Unione dei Comuni denominata "Unione di Comuni del Lacerno e del Fibreno".
2. L'atto costitutivo e lo statuto sono stati approvati dai Consigli Comunali dei comuni partecipanti con le procedure previste dallo statuto.
3. Gli organi dell'Unione sono: il Consiglio dell'Unione, la Giunta dell'Unione ed il Presidente scelto tra i sindaci dei comuni interessati.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**

**Art. 50**

**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a. Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b. L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c. L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d. Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 51**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 52**

**REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di Organizzazione 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, gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la

funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come podestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento. Ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. In caso di gestione associata di servizi e funzioni mediante Unione o Convenzione, il Comune si impegna ad adeguare il proprio regolamento degli uffici e servizi per poter procedere allo svolgimento associato delle funzioni e alla previsione della responsabilità del servizio in capo ad un unico soggetto dotato dei necessari poteri organizzativi e gestionali nell'ambito dell'unione o convenzione.

### **Art. 53**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I Dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dagli Organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non con tangibile ed urgente.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Art. 54**

### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco secondo la struttura organizzativa approvata dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. In caso di gestione associata dei servizi e delle funzioni fondamentali mediante convenzione o unione, i responsabili degli uffici e dei servizi assicurano il coordinamento della funzione da loro svolta nell'ambito di un disegno unitario e coordinato a livello di più comuni convenzionati o di unione.

## **Art. 55**

### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti.
  - b. Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.
  - c. Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
  - d. Provvedono alle autentiche ed alle legalizzazioni.
  - e. Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.
  - f. Emettono le ordinanze di ingiunzione al pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
  - g. Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs n. 267/2000.
  - h. Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.
  - i. Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

- l. Approvano i ruoli e le liste di tributi e dei canoni ed emettono i relativi atti di accertamento;
- m. Stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti;
- n. Svolgono tutte le funzioni di gestione con l'assunzione degli impegni di spesa;
- o. Forniscono al Sindaco, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (o P.R.O.).
- p. Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
- q. Rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- r. Promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere e di rappresentare il Comune in giudizio, tranne che nel caso di cui all'art.20 comma 1 lettera d) del presente Statuto.

#### **Art. 56**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica in merito all'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o 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 deliberare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, in merito alla titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il Sindaco provvede all'attribuzione e alla definizione degli incarichi di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 57**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento degli uffici e servizi 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 collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 58**

#### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

Il Regolamento degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze

del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia in dissesto e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs n. 267/2000.

#### **Art. 59**

### **CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 286/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi interni.

## **CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 60**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ed agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

#### **Art. 61**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori.

3. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento e conferitogli dal Sindaco.
5. Il Segretario Comunale esercita le seguenti funzioni:
  - a. Predisporre sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari.
  - b. Organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.
  - c. Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto.
  - d. Promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed 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. Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o 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 ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.
  - i. Promuove i procedimenti ed 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.

### **CAPO III - LA RESPONSABILITÀ'**

#### **Art. 62**

#### **RESPONSABILITÀ' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio, commessa con dolo o colpa grave.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi che vengono a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

#### **Art. 63**

## **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente dei membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art. 64**

## **RESPONSABILITA' CONTABILE**

Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca negli incarichi attribuiti a detti agenti, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO IV - FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 65**

## **ORDINAMENTO**

1. L'Ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al 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.

### **Art. 66**

## **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra

entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 67**

#### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. La Giunta approva l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi di norma annualmente.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato e nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 68**

#### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art. 69**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini stabiliti dalla legge.
3. La giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

## **Art. 70**

### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La situazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 71**

### **REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **Art. 72**

### **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 5 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. 73**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio 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 proposte 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**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 74**

**INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. Il Comune esercita iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 75**

**ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune per un periodo di 30 (trenta) giorni consecutivi e sarà trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Entra in vigore decorso il termine di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.

<b>Art. 1</b>	AUTONOMIA STATUARIA.....	1
<b>Art. 2</b>	FINALITA'.....	1
<b>Art. 3</b>	PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.....	2
<b>Art. 4</b>	TERRITORIO E SEDE COMUNALE .....	2
<b>Art. 5</b>	STEMMA E GONFALONE .....	3
<b>Art. 6</b>	ALBO PRETORIO INFORMATICO .....	3
<b>Art. 7</b>	ORGANI.....	4
<b>Art. 8</b>	DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	4
<b>Art. 9</b>	IL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
<b>Art. 10</b>	SESSIONE E CONVOCAZIONE .....	5
<b>Art. 11</b>	IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	6
<b>Art. 12</b>	COMPITI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	7
<b>Art. 13</b>	DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL PRESIDENTE .....	7
<b>Art.14</b>	LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO .....	7
<b>Art. 15</b>	COMMISSIONI .....	8
<b>Art. 16</b>	CONSIGLIERI.....	8
<b>Art. 17</b>	DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	9
<b>Art. 18</b>	GRUPPI CONSILIARI .....	9
<b>Art. 19</b>	IL SINDACO.....	10
<b>Art. 20</b>	ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	10
<b>Art. 21</b>	ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA E DI ORGANIZZAZIONE.....	11
<b>Art. 22</b>	VICE SINDACO .....	11
<b>Art. 23</b>	MOZIONE DI SFIDUCIA.....	12
<b>Art. 24</b>	DIMISSIONI E IMPEDIMENTI PERMANENTI DEL SINDACO .....	12
<b>Art. 25</b>	GIUNTA COMUNALE .....	12
<b>Art. 26</b>	COMPOSIZIONE .....	12
<b>Art. 27</b>	NOMINA.....	13

<b>Art. 28</b>	FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA .....	13
<b>Art. 29</b>	COMPETENZE.....	13
<b>Art. 30</b>	PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	14
<b>Art. 31</b>	ASSOCIAZIONISMO .....	14
<b>Art. 32</b>	CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.....	14
<b>Art. 33</b>	VOLONTARIATO.....	15
<b>Art. 34</b>	PETIZIONI.....	15
<b>Art. 35</b>	PROPOSTE .....	16
<b>Art. 36</b>	REFERENDUM.....	16
<b>Art. 37</b>	ACCESSO AGLI ATTI .....	17
<b>Art. 38</b>	DIRITTO DI INFORMAZIONE .....	17
<b>Art. 39</b>	OBBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA .....	18
<b>Art. 40</b>	SERVIZI PUBBLICI COMUNALI .....	18
<b>Art. 41</b>	FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI .....	18
<b>Art. 42</b>	AZIENDE SPECIALI .....	19
<b>Art. 43</b>	STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI COMUNALI .....	19
<b>Art. 44</b>	ISTITUZIONI.....	20
<b>Art. 45</b>	SOCIETA' PER AZIONI A RESPONSABILITA' LIMITATA.....	20
<b>Art. 46</b>	CONVENZIONI.....	20
<b>Art. 47</b>	CONSORZI .....	21
<b>Art. 48</b>	ACCORDI DI PROGRAMMA.....	21
<b>Art. 49</b>	UNIONI.....	21
<b>Art. 50</b>	PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI .....	22
<b>Art. 51</b>	ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE .....	22
<b>Art. 52</b>	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	22
<b>Art. 53</b>	DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	23
<b>Art. 54</b>	RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	24

<b>Art. 55</b>	FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	24
<b>Art. 56</b>	INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE .....	25
<b>Art. 57</b>	COLLABORAZIONI ESTERNE .....	25
<b>Art. 58</b>	UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO .....	25
<b>Art. 59</b>	CONTROLLO INTERNO .....	26
<b>Art. 60</b>	SEGRETARIO COMUNALE.....	26
<b>Art. 61</b>	FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE .....	26
<b>Art. 62</b>	RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE.....	27
<b>Art. 63</b>	RESPONSABILITA' VERSO TERZI .....	27
<b>Art. 64</b>	RESPONSABILITA' CONTABILE .....	28
<b>Art. 65</b>	ORDINAMENTO .....	28
<b>Art. 66</b>	ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.....	28
<b>Art. 67</b>	AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.....	29
<b>Art. 68</b>	BILANCIO COMUNALE .....	29
<b>Art. 69</b>	RENDICONTO DELLA GESTIONE .....	30
<b>Art. 70</b>	ATTIVITA' CONTRATTUALE.....	30
<b>Art. 71</b>	REVISORE DEI CONTI.....	30
<b>Art. 72</b>	TESORERIA .....	31
<b>Art. 73</b>	CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE .....	31
<b>Art. 74</b>	INIZIATIVE PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI .....	32
<b>Art. 75</b>	ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO .....	32