



# STATUTO DEL COMUNE DI FIUGGI

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 13 in data 16.05.2005  
modificato con successive deliberazioni del Consiglio Comunale  
n. 30 in data 23.08.2005 e  
n. in data 8.05.2012 )

# INDICE

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Comune di Fiuggi	Pag.	5
Art. 2	Stemma del Comune – Gonfalone – Distintivo del Sindaco	“	5
Art. 3	Principi Programmatici	“	6
Art. 4	Conferenza Stato Città – Autonomie locali	“	7
Art. 5	Tutela della vocazione turistico – termale	“	7
Art. 6	Tutela dei dati personali	“	7

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 7	Titolari dei diritti di partecipazione	Pag.	8
Art. 8	Valorizzazione delle forme associative	“	8
Art. 9	Forme di partecipazione e di consultazione	“	9
Art. 10	Istanze, petizioni e proposte dei cittadini	“	9
Art. 11	Referendum	“	10
Art. 12	Accesso agli atti e documenti dell’amministrazione	“	11
Art. 13	Diritto all’informazione ed Ufficio per le Relazioni con il Pubblico	“	11
Art. 14	Partecipazione a procedimenti amministrativi	“	12
Art. 15	Interventi nei procedimenti	“	13
Art. 16	Sportello Unico per le Attività Produttive	“	13
Art. 17	Diritto dei soggetti interessati al procedimento	“	14
Art. 18	Accordi sostitutivi	“	14
Art. 19	Criteri per la concessione di benefici	“	15
Art. 20	Il Difensore Civico	“	15
Art. 21	Relazione annuale	“	16
Art. 22	Difensore Civico - Indennità di funzione	“	17
Art. 23	Partecipazione dei Giovani	“	17

## TITOLO III

## GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 24	Il Consiglio Comunale	Pag.	18
Art. 25	Elezione e durata del Consiglio Comunale	“	18
Art. 26	Esercizio della potestà regolamentare	“	18
Art. 27	Prima adunanza	“	19
Art. 28	Convocazione del Consiglio Comunale	“	19
Art. 29	Sessioni del Consiglio	“	20
Art. 30	Validità delle sedute e delle deliberazioni consiliari	“	20
Art. 31	I Consiglieri Comunali	“	21
Art. 32	Cessazione dalla carica di Consigliere	“	21
Art. 33	Gruppi consiliari, conferenze dei capigruppo, commissioni consiliari	“	22
Art. 34	Assessore Anziano	“	24
Art. 35	Elezione del Sindaco	“	24
Art. 36	Il Sindaco e le sue funzioni	“	24
Art. 37	Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale	“	26
Art. 38	Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco	“	26
Art. 39	Dimissioni del Sindaco	“	27
Art. 40	Composizione della Giunta	“	27
Art. 41	La competenze della Giunta Comunale	“	28
Art. 42	Convocazioni e riunioni della Giunta	“	28
Art. 43	Attività e funzionamento della Giunta	“	29
Art. 44	Dimissioni degli Assessori	“	29
Art. 45	Mozioni di sfiducia	“	30

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 46	Caratteri dell'attività amministrativa	Pag.	30
Art. 47	Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	“	31
Art. 48	Organizzazione del personale	“	31
Art. 49	Diritti e doveri dei dipendenti	“	31
Art. 50	Stato giuridico e trattamento economico del personale	“	32
Art. 51	Il Segretario Comunale – Direttore Generale	“	32
Art. 52	Il Vice Segretario	“	33
Art. 53	Dirigenti / Responsabili degli Uffici e dei Servizi	“	33
Art. 54	Le determinazioni	“	33
Art. 55	Collaborazioni esterne	“	34

## TITOLO V

## RESPONSABILITA'

Art. 56	Responsabilità verso il Comune di Fiuggi	Pag.	34
Art. 57	Responsabilità verso terzi	“	35
Art. 58	Responsabilità dei contabili	“	36

## TITOLO VI

### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 59	Forme di gestione dei servizi pubblici locali	Pag.	36
Art. 60	Indirizzo – vigilanza e controllo sulle gestioni di servizi pubblici locali	“	36
Art. 61	Nomina e revoca degli amministratori dell'istituzione e dell'azienda speciale	“	37

## TITOLO VII

### L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 62	Finanza locale	Pag.	38
Art. 63	Bilancio e conto consuntivo	“	38
Art. 64	Regolamentazione delle attività finanziarie	“	39
Art. 65	Collegio dei Revisori	“	39
Art. 66	Controllo sugli atti	“	40
Art. 67	Controlli di gestione	“	41
Art. 68	Attività contrattuale	“	41

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE

Art. 69	Deliberazione dello Statuto	Pag.	42
Art. 70	Revisione dello Statuto	“	42
Art. 71	Adozione dei Regolamenti	“	43
Art. 72	Entrata in vigore	“	43

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

Art. 1.

## Comune di Fiuggi

Il Comune di Fiuggi rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione italiana.

Ha autonomia statutaria normativa organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.

E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi dello Statuto.

Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà promuovendo la piena affermazione dei diritti dei cittadini, il completo sviluppo della persona umana, il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e la piena attuazione dei principi di uguaglianza, di dignità sociale, di parità dei sessi.

L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e di semplificazione.

Il Comune, per il raggiungimento di detti fini, promuove la costituzione di servizi intercomunali, l'adozione di convenzioni, l'istituzione di consorzi, l'esercizio associato di funzioni e servizi con altri Comuni, nonchè rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

Ha potestà regolamentare, che esercita secondo i principi del presente Statuto.

Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.

Gestisce servizi di competenza dello Stato secondo gli apporti finanziari e le risorse da questo regolati.

### Art. 2.

“Stemma del Comune - Gonfalone - Distintivo del Sindaco”

Il Comune di Fiuggi ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Lo stemma del Comune è conforme alla fotografia allegata che, con la descrizione, forma parte integrante del presente Statuto.

La fascia tricolore che è il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è vietata.

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto centrale di statistica.

### Art. 3.

#### Principi programmatici

Il Comune cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale.

Il Comune di Fiuggi valorizza e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita locale ed alla attività politico - amministrativa, garantendo un effettivo esercizio dei loro diritti e provvedendo a rimuovere gli ostacoli alla piena eguaglianza e libertà di ogni persona.

Il Comune di Fiuggi intende affermare la centralità della persona e la dignità del cittadino. In relazione a questi valori sono ispirati e finalizzati i programmi, la soluzione dei problemi di ordine economico, amministrativo e politico. L'eguaglianza di tutti i cittadini uomini e donne, comporta la necessità di garantire eguali opportunità al fine di determinare per ognuno la possibilità di partecipazione e svolgere tutti i ruoli dell'amministrazione e della politica.

Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; provvede all'attuazione dei servizi sociali con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai cittadini che versano in particolari condizioni di disagio psicofisico, motorio e sensoriale; adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente ed ogni specie vivente, il paesaggio, il suolo ed il sottosuolo per eliminare le cause di inquinamento delle acque, atmosferico ed acustico; adotta misure di tutela del patrimonio boschivo e del verde pubblico e privato; provvede alla tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività; garantisce e tutela il diritto all'istruzione; promuove la crescita culturale dei cittadini e tutela le espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; incoraggia lo sport favorendone l'attività degli enti, organismi, ed associazioni sportive e realizzando le strutture, i servizi e gli impianti che ne consentano l'effettiva applicazione; promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti civili, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali artigianali ed industriali, consentendone un utilizzo razionale nell'interesse dell'intera collettività; programma ed attua le opere pubbliche secondo esigenze e priorità definite, in coerenza con gli obiettivi di una organica politica dei servizi e dell'assetto del territorio; assolve le funzioni proprie nel campo economico e sociale favorendone lo sviluppo, con iniziative ed opere a vantaggio dell'intera collettività; si propone di acquisire, per ciascun obiettivo, per quanto possibile, l'apporto costruttivo e migliorativo delle organizzazioni sociali, economiche, culturali, politiche e sindacali esistenti nel territorio.

### Art. 4.

## Conferenza Stato Città - Autonomie locali

Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15/03/97 n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato Città - autonomie locali, in particolare per: 1) le informazioni e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali; 2) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni; 3) le attività relative all'organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito nazionale.

### Art. 5.

#### Tutela della vocazione turistico - termale

Nell'esercizio delle funzioni di promozione e sviluppo dell'economia del proprio territorio e del benessere dei cittadini, il Comune riconosce carattere prioritario alla tutela della sua realtà turistico - termale e delle altre forme economiche con essa computabili e complementari, destinando alle medesime risorse adeguate.

A tale scopo il Comune tutela e valorizza, nell'ambito nazionale ed internazionale, l'attività e l'immagine turistica promovendo, patrocinando e sponsorizzando manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, artistiche e ricreative, convegni e congressi, nell'ambito di una programmazione generale che preveda, come fascia di utenza, anche la popolazione residente.

Promuove azioni di propaganda informativa sulle proprietà terapeutiche delle cure termali e dei benefici effetti dell'acqua minerale «Fiuggi», sia a livello nazionale che internazionale.

Promuove lo sviluppo delle attività ricreative e turistico - ricettive, il loro rinnovamento e la loro espansione.

### Art. 6.

#### Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.lgs. 196/2003.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 7.

#### Titolari dei diritti di partecipazione

I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione sono:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni d'età;
- c) i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune;
- d) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'anagrafe da almeno tre anni;
- e) i soggetti non residenti che esercitano nel comune attività lavorativa continuativa o un'attività economica e produttiva registrata presso l'Ufficio SUAP.

#### Art. 8.

##### Valorizzazione delle forme associative

Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative quale strumento di elevazione civile e culturale dei cittadini, di solidarietà umana e del volontariato, di tutela e di valorizzazione del patrimonio ambientale, artistico e culturale, turistico e termale, di soddisfacimento delle attività sportive e del tempo libero. A tale scopo il Comune promuove l'istituzione dell'Albo delle Associazioni tramite apposito regolamento.

#### Art. 9.

##### Forme di partecipazione e di consultazione

Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.

L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione dei cittadini e dei raggruppamenti che ne facciano richiesta strutture e spazi idonei con modalità e condizioni appositamente deliberate.

Nel quadro della partecipazione popolare il Consiglio e la Giunta comunale possono istituire organismi anche di quartiere e di frazione con il fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.

Per promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, nonché indagini, verifiche e dibattiti sui temi socio-economici della città, l'amministrazione comunale promuove l'istituzione della Consulta della Città quale organo che esercita funzioni consultive e poteri d'iniziativa nei confronti degli organi del Comune.

Apposito regolamento per la partecipazione disciplinerà ruolo e funzioni delle organizzazioni di cui ai punti precedenti determinandone le modalità e le procedure di funzionamento.

#### Art. 10.

##### Istanze, petizioni e proposte dei cittadini

I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte secondo apposita procedura per l'ammissione prevista dal Regolamento per la Partecipazione.

Le proposte devono essere redatte secondo uno schema deliberativo e sottoscritte da almeno quattrocento cittadini.

Le firme devono essere autenticate e le proposte non possono riguardare le materie escluse da referendum.

Apposita Commissione del Consiglio Comunale valuta l'ammissibilità delle iniziative di cui al comma 1 e si pronuncia entro trenta giorni. La suddetta determinazione deve essere in ogni caso, comunicata in forma scritta ai proponenti entro i successivi quindici giorni.

## Art. 11.

### Referendum

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale possono essere indetti referendum propositivi, consultivi e referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti già adottati.

Non possono essere indetti Referendum su:

- a) provvedimenti concernenti tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
- b) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- c) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- d) provvedimenti inerenti elezioni, nomina, designazioni, revoche o decadenze o comunque persone;
- e) bilanci;
- f) atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose.
- g) norme statutarie;
- h) materie che abbiamo già formato oggetto di consultazione negli ultimi tre anni.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno 10% cittadini, come definiti dal comma 1 dell'art. 7. Quelli abrogativi e propositivi su richiesta di almeno 10% cittadini come definiti dal comma 1 dell'art. 7.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi e propositivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle

indicazioni espresse dagli elettori; il discostamento dalle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è stabilita da una Commissione di valutazione composta da tre membri. Il giudizio di ammissibilità degli esperti deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme.

Il referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto, così come individuati dal Regolamento.

Il regolamento sul referendum disciplina la composizione della commissione referendaria, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Non può essere indetta più di una consultazione referendaria ogni anno.

## Art. 12.

### Accesso agli atti e documenti dell'amministrazione

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone; dei gruppi o delle imprese.

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere loro interessi giuridicamente protetti.

Il Sindaco ha facoltà di differire con adeguata motivazione l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa, ovvero per tutelare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi di cui innanzi.

## Art. 13.

## Diritto all'informazione ed Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

E' istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), al fine di garantire la trasparenza all'azione amministrativa e di acquisire la conoscenza dei bisogni del cittadino in una prospettiva di generale rinnovamento organizzativo.

E' un servizio di comunicazione, che riconosce e valorizza il diritto dei cittadini, ad essere informati ed ascoltati, favorendo il loro ruolo attivo e la loro partecipazione alle scelte della città.

L'URP fornisce informazioni, a carattere generale, relative all'attività del Comune e degli Enti e delle Aziende dipendenti, e presso il quale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini lo Statuto, le raccolte della Gazzetta Ufficiale e del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti Comunali, le raccolte delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, le determinazioni dei Dirigenti /Responsabili dei servizi, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari, e ogni atto che dispone in genere sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti.

L'URP elabora ricerche sul grado di soddisfazione dei servizi comunali da parte dell'utenza, analisi sui bisogni espressi dai cittadini, proposte sul miglioramento delle forme di comunicazione tra Amministrazione e cittadini.

L'URP gestisce le richieste ed informazioni, le segnalazioni delle inefficienze ed i suggerimenti presentati dai cittadini, sia on line che agli sportelli.

L'URP consente ai cittadini di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ossia di prendere visione e di estrarre copia dei documenti di loro interesse presentando apposita richiesta, nei modi indicati al precedente articolo.

L'URP promuove l'immagine del Comune, in Italia e in Europa, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi di importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

Art. 14.

### Partecipazione a procedimenti amministrativi

Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso, è comunicato, con le modalità di cui all'art. 5 legge 7 agosto 1990, n. 241 e della Legge 11 febbraio 2005 n. 15, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.

Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia all'inizio del procedimento.

Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

#### Art. 15.

##### Interventi nei procedimenti

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### Art. 16.

##### Sportello Unico per le Attività Produttive

È istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è uno strumento di sviluppo del territorio, al servizio del cittadino, dell'impresa e del lavoro. È una struttura unica per tutte le pratiche afferenti la localizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, nonché riattivazione e riconversione degli impianti produttivi.

Lo Sportello Unico opera per garantire la riduzione dei tempi necessari per ottenere le autorizzazioni delle PP. AA. e la progressiva semplificazione dei procedimenti.

Al SUAP compete 1) fornire la modulistica e la documentazione per la presentazione delle domande; 2) accettare domande su procedimenti riguardanti l'impresa; 3) fornire informazioni sullo stato delle pratiche, con la possibilità per l'imprenditore di conoscere in qualsiasi momento lo stato della pratica, sia recandosi allo sportello, sia on line; 4) acquisire le autorizzazioni, le concessioni degli Uffici Comunali e degli altri Enti; 5) convocare le Conferenze di servizi fra gli enti terzi e consultare gli Uffici Comunali competenti.

L'ambito di applicazione riguarda: 1) realizzazione di impianto produttivo; 2) ristrutturazione o ampliamento di impianto produttivo; 3) riconversione di un impianto produttivo; 4) opere interne ad un impianto produttivo.

Allo Sportello Unico può rivolgersi ogni cittadino italiano o persona giuridica, dei Paesi UE, interessata a localizzare, realizzare, ristrutturare, ampliare, cessare, riattivare, riconvertire beni o servizi o eseguire opere interne a quest'ultimi.

Allo Sportello Unico è preposto un responsabile unico, il quale organizza e dirige la struttura, provvede alla formazione costante dell'archivio informatico, all'aggiornamento dell'organizzazione operativa, al fine di ottimizzare l'attività e garantirne l'efficienza.

Il procedimento, disciplinato con uno o più regolamenti ai sensi dell'art. 20, co. 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59, si ispira ai seguenti criteri:

1. trasparenza delle procedure e apertura delle stesse alle osservazioni dei soggetti portatori di interessi diffusi;
2. facoltà per l'interessato, inutilmente decorsi i termini per il rilascio degli atti di assenso previsti, di realizzare l'impianto in conformità delle autocertificazioni prodotte, previa valutazione favorevole di impatto ambientale, ove prevista dalle norme vigenti, e purché abbia ottenuto la concessione edilizia;
3. possibilità di ricorso da parte del Comune alla Conferenza dei Servizi, le cui determinazioni sostituiscono il provvedimento, ovvero costituiscono proposta di variante sulla quale si pronuncia definitivamente il Consiglio Comunale, tenuto conto delle osservazioni od opposizioni formulati in sede di Conferenza di Servizi, nonché degli aventi diritto, ai sensi della legge 17/08/42 n. 150;
4. effettuazione del collaudo, da parte di soggetti non collegati in modo diretto o indiretto, professionalmente od economicamente all'impresa; il collaudo non esonera il Comune dalle proprie funzioni di vigilanza e controllo in relazione alle responsabilità previste dalla Legge.

#### Art. 17.

##### Diritti dei soggetti interessati al procedimento

I soggetti di cui all'art. 11 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 12 hanno diritto:

- a) di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art. 18.

##### Accordi sostitutivi

In occasione di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo che precede, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

## Art. 19.

### Criteri per la concessione di benefici

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati all'esistenza di apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 12 legge 7 agosto 1990, n. 241, ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione comunale deve attenersi.

L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui innanzi deve risultare dai singoli provvedimenti agli interventi di cui al comma 1.

## Art. 20.

### Il Difensore Civico

A garanzia dell'imparzialità della tempestività, correttezza e buon andamento dell'amministrazione comunale e quale strumento di partecipazione e difesa degli interessi individuali e collettivi, é istituito l'Ufficio del «Difensore Civico».

Il Difensore Civico esercita le sue funzioni in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto a nessuna forma di controllo gerarchico e funzionale, essendo tenuto esclusivamente al rispetto dell'Ordinamento vigente.

Il Difensore Civico é nominato dal Consiglio comunale, secondo le norme statutarie, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al comune, tra gli elettori del Comune di Fiuggi.

Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere rieletto per più di due mandati consecutivi.

E' scelto tra persone che per preparazione ed esperienza offrano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza amministrativa e siano in possesso almeno del diploma di scuola media superiore.

Non possono essere nominati all'ufficio di Difensore Civico: i membri del Parlamento, i consiglieri comunali, provinciali e regionali; i membri del Co.Re.Co.; gli amministratori di Enti, Istituti, Aziende pubbliche; i membri delle unità sanitarie locali e di Enti ed Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale, i cittadini che non abbiano i requisiti richiesti per l'elezione a consigliere comunale o siano stati candidati nell'ultima consultazione elettorale amministrativa, chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale, chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il 4° grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Generale.

Se nel corso del mandato si verifica una delle cause di ineleggibilità previste dal precedente comma, il Consiglio ne dichiara la decadenza.

Nell'espletamento delle funzioni per iniziativa propria o del cittadino o delle associazioni il difensore civico ha la facoltà di chiedere agli uffici atti e notizie sulle pratiche segnalategli; il diritto di accedere agli uffici per l'acquisizione delle informazioni necessarie sullo stato della pratica; il potere di convocazione, in merito all'intervento richiesto, del responsabile dell'ufficio; il potere di segnalazione agli organi competenti dei ritardi, abusi e disfunzioni riscontrate nel corso della sua attività; la facoltà di sollecitare l'esaurimento dell'azione disciplinare.

Il Difensore Civico, quale promotore di equità, interviene presso l'Amministrazione al fine di contribuire a migliorare la qualità dell'azione amministrativa.

Propone ed invita l'amministrazione ad assumere le determinazioni opportune e più conformi all'interesse del cittadino.

Il Comune assicura al difensore Civico i locali ed ogni attrezzatura idonea per lo svolgimento del mandato conferitogli.

Con apposito regolamento il Comune dovrà prevedere la disciplina dello svolgimento delle funzioni di controllo del Difensore Civico di cui all'art. 127 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.

È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto, alle sedute pubbliche delle commissioni, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Il Difensore Civico può essere revocato, per giusto motivo, con deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi con le medesime modalità previste per l'elezione.

Art. 21.

#### Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il Difensore Civico, nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento e la qualità dell'attività amministrativa nonché l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale deve tener conto degli inviti, delle osservazioni e dei suggerimenti del Difensore Civico e, nel caso intenda discostarsene, dovrà fornire e documentare adeguate motivazioni di dissenso.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o

questioni al Sindaco, affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### Art. 22

Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

#### Art. 23.

##### La partecipazione dei giovani

Al fine di favorire la partecipazione democratica dei giovani alla vita politica, sociale e culturale della Città, il Comune istituisce organi elettivi di rappresentanza del mondo giovanile quali, il Consiglio dei bambini e dei Ragazzi e il Consiglio dei Giovani, ai sensi della legislazione regionale e nazionale.

Essi svolgono funzioni propositiva e consultiva nell'ambito delle seguenti materie:

- a) politiche giovanili e sport;
- b) tempo libero e svago;
- c) rapporti con l'associazionismo e il volontariato;
- d) cultura e spettacolo;
- e) turismo ed eventi del mondo giovanile;
- f) trasporti e mobilità;
- g) ambiente e sviluppo sostenibile;
- h) campagne di sensibilizzazione ed educazione civica;
- i) pubblica istruzione;
- j) assistenza ai giovani ed agli anziani;
- k) rapporti con organizzazioni provinciali, regionali e nazionali che operano nel settore delle politiche giovanili.

Appositi regolamenti disciplinano le modalità di elezione, composizione e durata di tali organi, nonché i rapporti con l'amministrazione e altri organi istituzionali, in relazione alle materie e alle funzioni ad essi attribuiti.

L'Amministrazione sostiene le attività di ogni aggregazione giovanile in forma organizzata nei settori socio-culturali-sportivi e compatibili con le finalità statutarie, promuovendone la crescita e la sostenibilità nel tempo.

### TITOLO III

#### GLI ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 24.

## Il Consiglio comunale

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del comune. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio comunale ha competenza, senza possibilità di delega ad altri organi, sugli atti fondamentali indicati nell'art. 42, quarto co. Del D. Lgs. 267 del 18/8/2000.

Fanno eccezione, ai sensi del quarto comma del citato art. 42, le deliberazioni relative a variazioni di bilancio che possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta e sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### Art. 25.

#### Elezione e durata del Consiglio comunale

L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

I Consigli Comunali, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali si limitano ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### Art. 26.

#### Esercizio della potestà regolamentare

Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

I Regolamenti, divenuta esecutiva la delibera di approvazione, sono depositati nella Segreteria Comunale, alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi, con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e altri luoghi di rito, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma.

### Art. 27.

#### Prima adunanza

Il Sindaco, proclamato eletto, convoca entro dieci giorni dalla proclamazione il Consiglio comunale.

L'adunanza si svolge entro i successivi dieci giorni. In caso di inosservanza si procede secondo i termini di legge. Gli avvisi di convocazione devono essere notificati almeno cinque giorni prima della seduta. Tale adunanza si svolge sull'ordine del giorno seguente:

- a) Convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- b) Giuramento del Sindaco;
- c) Comunicazioni del Sindaco inerenti la nomina dei componenti della Giunta Municipale, tra cui il Vice Sindaco.

Nella stessa prima adunanza, ovvero in una adunanza successiva da tenersi entro trenta giorni dalla proclamazione il Consiglio si riunisce sull'ordine del giorno seguente:

- Indirizzi generali di governo e linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- Criteri per la nomina, la designazione ed eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.
- Per la validità dell'adunanza di insediamento o di quella successiva occorre la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati per legge.

#### Art. 28.

##### Convocazione del Consiglio comunale

Il Consiglio comunale é convocato e presieduto dal Sindaco il quale stabilisce l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Qualora venga eletto il Presidente del Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio, il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

Al Presidente del Consiglio, se nominato, spetta l'indennità prevista dalla normativa vigente.

Un quinto dei Consiglieri Comunali può chiedere al Sindaco o al Presidente di convocare il Consiglio o, se già convocato, integrare l'ordine del giorno per l'esame di specifiche proposte. Il Sindaco o il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta. In caso di richiesta motivata da urgenza il Sindaco o il Presidente può convocare il Consiglio entro due giorni.

Il Consiglio Comunale può essere sempre convocato su richiesta del Sindaco, qualora sia stato nominato il Presidente del Consiglio.

In tali ipotesi il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio nei termini necessari perché la riunione possa avere luogo entro venti giorni, dalla relativa richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno le questioni richieste.

In caso di urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

Annualmente, prima dell'approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio si riunisce per verificare l'attuazione delle linee programmatiche e ne può richiedere la definizione ed il conseguente adeguamento, qualora ne rilevi il mancato adempimento.

## Art. 29.

### Sessioni del Consiglio

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Alle sedute del Consiglio Comunale sono tenuti a partecipare i Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

## Art. 30.

### Validità delle sedute e delle deliberazioni consiliari

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al comune, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, sugli stessi argomenti si terrà in un altro giorno, la seduta in seconda convocazione.

Le deliberazioni sono valide se riportano l'approvazione della maggioranza assoluta dei votanti, senza computare gli astenuti, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta non aperta al pubblico.

Le votazioni hanno luogo a voto palese, con le modalità stabilite dal regolamento ed a voto segreto nei casi in cui si devono esprimere giudizi su persone.

Alle sedute del Consiglio comunale partecipa di diritto il Segretario comunale, con le funzioni e nell'ambito di cui al successivo art. 57.

## Art. 31.

### I Consiglieri comunali

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione, da intendersi sempre come immediatamente

esecutiva.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; per richiesta hanno diritto di avere le più ampie informazioni e notizie per l'effettivo esercizio del loro mandato secondo quanto previsto dall'art. 43 D. Lgs. 267/2000.

I consiglieri hanno inoltre, il diritto di presentare interrogazioni e interpellanze su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni dell'Amministrazione comunale o le attività del Comune.

I consiglieri hanno infine diritto di presentare mozione concernenti materie riservate alla competenza del Consiglio comunale.

I diritti sopra elencati si esercitano con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e funzionamento degli organi del Comune.

I consiglieri, inoltre, rappresentano l'intera comunità comunale e rispondono ad essa secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e da tutte le norme in materia.

#### Art. 32.

##### Cessazione dalla carica di consigliere

I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza.

I consiglieri sono dichiarati decaduti dalla carica, qualora, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è anche pronunciata dal Consiglio con le modalità stabilite dal regolamento, quando ricorrano impedimenti, incompatibilità, incapacità previste dalla legge.

La pronuncia della decadenza per incompatibilità prevede l'applicazione del procedimento previsto dall'art. 69 del D. Lgs. 267/2000.

Le dimissioni dei consiglieri devono essere presentate con atto formale scritto e diretto al Consiglio Comunale.

Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

Tali dimissioni sono immediatamente efficaci e diventano, pertanto, irrevocabili dal momento della loro presentazione.

Non necessitano di presa d'atto.

Il Consiglio Comunale entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle stesse deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazioni delle dimissioni al protocollo.

### Art. 33.

#### Gruppi consiliari, conferenze dei capigruppo, commissioni consiliari

I consiglieri comunali, una volta eletti, debbono dichiarare la loro appartenenza ad un gruppo, che si compone di almeno due consiglieri. Tuttavia, qualora un consigliere eletto sia l'unico rappresentante di una lista che abbia ottenuto un solo seggio, egli forma comunque un gruppo consiliare.

Il consigliere e/o i consiglieri che non dichiarino di voler appartenere ad un gruppo, o che escono a qualunque titolo da un gruppo, concorrono obbligatoriamente a formare il gruppo misto, che può essere formato anche da un solo consigliere.

Ciascun gruppo elegge al suo interno il capogruppo, il cui nominativo va comunicato al Sindaco neo – eletto. Nel gruppo misto formato da un solo Consigliere, questi svolge automaticamente le funzioni di Capogruppo. Il Gruppo Misto composto da più consiglieri elegge al proprio interno un Capogruppo.

In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo secondo il presente Statuto.

È istituita la conferenza dei capogruppo le cui attribuzioni sono disciplinate dal regolamento. Ai gruppi consiliari vengono assicurati i mezzi e gli strumenti occorrenti per lo svolgimento della loro attività.

Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti costituite con rappresentanza proporzionale dei gruppi.

Il regolamento stabilisce il numero di esse, le loro competenze per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Esse comunque assolvono ad una generale funzione consultiva e propulsiva dell'attività politico - amministrativa del Consiglio.

Formulano pareri, osservazioni, predispongono iniziative su richiesta del Consiglio, della Giunta comunale del Sindaco.

Le commissioni permanenti hanno facoltà di chiedere per il tramite del Sindaco o dell'assessore

delegato l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune o da questo partecipati.

Commissioni speciali possono essere costituite, con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

Si applicano ai fini delle prove testimoniali le disposizioni dell'art. 101 del decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570.

Detta delibera stabilisce la composizione della Commissione, i poteri dei quali è dotata, gli strumenti per adempiere al mandato conferito e il termine per la conclusione dei lavori.

La Commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti stessi coinvolti nelle questioni esaminate.

Per le commissioni d'indagine i lavori sono svolti in segretezza.

Delle risultanze la commissione fa rapporto al Consiglio comunale in seduta segreta. Ove occorra, con atto formale del Consiglio, si attivano i procedimenti giurisdizionali del caso in sede civile, penale o amministrativa e contabile a seconda delle responsabilità che emergono dall'inchiesta.

Il regolamento disciplina in dettaglio la procedura delle attività della commissione di indagine e i criteri di presentazione della istanza di attivazione.

#### Art. 34.

##### Assessore anziano

E' assessore anziano quello che nella lista degli assessori proposta dal Sindaco viene indicato come tale. Ove tale indicazione non avvenga, è assessore anziano quello maggiore di età.

#### Art. 35.

##### Elezione del Sindaco

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.

Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.

#### Art. 36.

##### Il Sindaco e le sue funzioni

Il Sindaco è organo monocratico e responsabile dell'Amministrazione comunale e legale rappresentante dell'Ente.

Il Sindaco entra in carica per le funzioni di Capo dell'amministrazione all'atto della proclamazione della sua elezione.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è - allo scadere del secondo mandato - immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Il Sindaco, prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo, presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Appartiene alla competenza del Sindaco:

- a) rappresentare il Comune, anche in giudizio;
- b) promuovere davanti all'Autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, nonché in via generale quelle che rivestano caratteristiche di urgenza, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- c) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori, anche in base a quanto stabilito dal successivo art. 31, comma secondo, del presente Statuto;
- d) nominare il Segretario Generale scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 99 del D. Lgs. 267/2000;
- e) nominare i Dirigenti / Responsabili dei Servizi, sentito il parere della Giunta e del Segretario Generale;
- f) sovrintendere al funzionamento dei servizi degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- g) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- h) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- i) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e ciò sentito il capogruppo consiliari;
- l) indire i referendum comunali secondo l'art. 11 del presente Statuto;

- m) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti comunali;
- n) attribuire le funzioni di messo notificatore a dipendente comunale;
- o) concludere accordi e transazioni la cui efficacia è subordinata all'approvazione, entro sessanta giorni, da parte dell'Organo collegiale competente per materia;
- p) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma così come previsto dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, salvo ratifica del Consiglio comunale nel caso previsto dal quinto comma dello stesso articolo;
- q) esercitare tutte le altre funzioni comunque attribuitegli da leggi attualmente vigenti, dai regolamenti e dal presente Statuto;
- r) assegnare a Consiglieri comunali deleghe specifiche per particolari funzioni di sua competenza, escluse quelle di Ufficiale di Governo, restando comunque contitolare delle funzioni medesime.

#### Art. 37.

##### Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

##### Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Per quanto riguarda le materie indicate nella lettera a) del primo comma, il Sindaco può conferire specifica delega ad un Assessore per le materie inerenti i servizi demografici e di stato civile, dandone comunicazione al Prefetto e al Procuratore della Repubblica in ottemperanza al disposto dell'art. 3 del

decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 e dall'art. 1 del regio decreto n. 1238 del 9 luglio 1939.

In materia anagrafica può, altresì, conferire deleghe a funzionari e dipendenti di ruolo ritenuti idonei e competenti.

#### Art. 38.

##### Funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del Sindaco.

Il Sindaco attribuisce ad un Assessore le funzioni di Vice Sindaco, al fine di assicurare la sua sostituzione in caso di assenza o impedimento o vacanza per altri motivi.

In mancanza o in assenza dell'Assessore delegato Vice-Sindaco spetta all'Assessore Anziano surrogare il Sindaco in caso di assenza o impedimento quale capo dell'Amministrazione.

#### Art. 39.

##### Dimissioni del Sindaco

Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, verrà dato avvio alla procedura di scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

L'eventuale impedimento permanente del Sindaco verrà accertato da una Commissione di 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede, di intesa con i gruppi consiliari.

La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### Art. 40.

##### Composizione della Giunta

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un minimo di quattro ad un massimo di sei Assessori nominati dal Sindaco, ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consiglieri Comunali e di Assessore.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

La nomina dei componenti della Giunta deve comunque avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti.

Il Sindaco può revocare gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per incompatibilità, per dimissioni, o per revoca o per morte.

Il Sindaco in caso di cessazione dalla carica di uno dei componenti della Giunta, provvede alla sua sostituzione non oltre il termine di dieci giorni.

Possono essere eletti assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché abbiano i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e che siano in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa, e non siano stati candidati nell'ultima consultazione elettorale amministrativa. Gli Assessori non consiglieri non possono essere più di due.

Gli Assessori extraconsiliari partecipano ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola, di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, ma senza diritto di voto; hanno inoltre gli stessi diritti del Consigliere comunale riguardo all'accesso alle informazioni.

Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari subito dopo la comunicazione del Sindaco. Nella composizione dei membri della Giunta è assicurata la pari opportunità tra uomo e donna ed è promossa la presenza di entrambi i sessi a cura del Sindaco che li nomina nel rispetto della legge n. 125/91 ribadita dall'art. 27 della legge n. 81/93.

#### Art. 41.

##### Le competenze della Giunta comunale

La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.

Essa compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco ed agli organi burocratici.

La Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

La Giunta svolge altresì attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

## Art. 42.

### Convocazioni e riunioni della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco, in caso di impedimento, assenza o impossibilità del primo.

Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, e per la verbalizzazione delle riunioni stesse delle quali assume responsabilità ai sensi di legge.

Alle riunioni della Giunta possono altresì partecipare, su invito del Sindaco, i Dirigenti /Responsabili dei servizi comunali, relativamente alle loro specifiche competenze.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione, che dovrà risultare a verbale della Giunta Stessa.

Con apposito regolamento potranno ulteriormente essere disciplinati i lavori dell'organo.

Ove si verifichi l'assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le loro funzioni sono esercitate temporaneamente dall'Assessore anziano.

## Art. 43.

### Attività e funzionamento della Giunta

La Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo.

Il Sindaco può assegnare a ciascun Assessore funzioni ordinate per materia, o se del caso per progetto, cui conseguono le responsabilità politico - amministrative di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore assegnato, restando comunque contitolare delle funzioni medesime.

La Giunta comunale risponde del proprio operato al Consiglio comunale.

Il Sindaco e gli Assessori comunali sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

## Art. 44.

### Dimissioni degli Assessori

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto, al Sindaco e/o al Segretario Generale,

sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 45.

#### Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale, contrario ad una proposta del Sindaco o della propria Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

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 del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata ed è proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.

### TITOLO IV

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 46.

#### Caratteri dell'attività amministrativa

Il Comune assolve alla propria attività amministrativa nel rispetto del principio della separazione fra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai responsabili di servizio.

Assume a caratteri essenziali della propria amministrazione i criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità e con metodo di programmazione e razionalizzazione.

Il regolamento, nel rispetto della vigente normativa, disciplina la dotazione organica del personale, le procedure per le assunzioni, l'incompatibilità a pena di decadenza del rapporto di impiego con qualsiasi altro rapporto, lavoro o attività autonoma e subordinata, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione ai Dirigenti / Responsabili dei servizi delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra Segretario Generale, Direzione Generale e Responsabili di servizio, nonché le

funzioni a rilevanza esterna da attribuire a costoro.

Art. 47.

#### Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, razionalità ed economicità di gestione e secondo, principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, co. 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992 n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

Il Comune, mediante il suo organo esecutivo, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 48.

#### Organizzazione del personale

Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dell'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli Uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

Art. 49.

#### Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici in base all'ordinamento professionale secondo la disciplina sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente 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 Segretario Generale, verso il Direttore Generale,

se nominato, il Dirigente/Responsabile del Servizio o dell'Ufficio, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psico - fisica del lavoratore e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 50.

#### Stato giuridico e trattamento economico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 51.

#### Il Segretario Comunale - Direttore Generale

Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge e dai contratti di categoria.

Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.

Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spetta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Il Sindaco può conferire compiti specifici di supporto alle funzioni di direzione generale ad un ufficio di direzione generale composto da tre apicali dell'Ente in possesso dei requisiti per l'accesso ai ruoli della dirigenza.

Art. 52.

#### Il Vice Segretario

Il vice Segretario coadiuva il Segretario comunale, ne svolge le funzioni vicarie e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Il vice Segretario deve essere in possesso degli stessi requisiti previsti per la partecipazione al concorso dei Segretari comunali: diploma di laurea in giurisprudenza o equipollenti.

Art. 53.

## Dirigenti / Responsabili degli Uffici e dei Servizi

I Dirigenti /Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I Dirigenti /Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dall'Ufficio di Direzione Generale, dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta comunale.

Spetta ai Dirigenti / Responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano ai principi per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa é attribuita al personale dipendente.

### Art. 54.

#### Le determinazioni

Gli atti dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'Ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro 5 giorni.

Entro i successivi 3 giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni e depositati presso la Segreteria Comunale.

Tutti gli atti dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'Ufficio di provenienza.

### Art. 55.

#### Collaborazioni esterne

La Giunta municipale con deliberazione motivata può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti, mediante contratto o convenzione a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, per l'esecuzione di particolari indagini, studi, progetti o attività istituzionali di alta specializzazione.

Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio o professionali.

L'incarico comporta una retribuzione da commisurare alle prestazioni offerte, all'orario complessivo del lavoro, nonché alle responsabilità inerenti la funzione esercitata.

## TITOLO V

### RESPONSABILITA'

#### Art. 56.

##### Responsabilità verso il Comune

Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obbligo di servizio.

Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia. Il Sindaco, il Direttore Generale o l'Ufficio di direzione generale, se nominati, il Segretario comunale, il Dirigente/Responsabile di servizio che vengono a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Se il fatto dannoso sia imputabile al Direttore Generale o all'Ufficio di Direzione Generale, se nominati, al Segretario comunale, la denuncia è fatta a cura del Sindaco, se da un Dirigente/Responsabile di Servizio, è a cura del Direttore Generale o dell'Ufficio di Direzione Generale, se nominati, altrimenti del Segretario Generale.

Il Segretario comunale, nel caso in cui l'Ente non abbia nominato responsabili di servizio, il Dirigente/Responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazioni, espresse ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00.

#### Art. 57.

##### Responsabilità verso terzi

Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e da regolamenti cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

È danno ingiusto, agli effetti del comma primo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 58.

#### Responsabilità dei contabili

Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune ossia incaricato nella gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

### TITOLO VI

#### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 59.

#### Forme di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali si distinguono in servizi pubblici a rilevanza economica e servizi pubblici privi di rilevanza economica.

Ai primi si applicano le disposizioni di cui all'art.113 D.L.gs 267/00 come modificato da articolo 35 L. 488/2001(Finanziaria 2002).

I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica industriale sono invece gestiti, ai sensi dell'articolo 113 bis del TUEL mediante affidamento a:

- a)Istituzione;
- b)Aziende speciali anche consortili;
- c)Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal Codice Civile.

E' consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamenti ai soggetti summenzionati.

Il Comune può procedere ad affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni o fondazioni dal medesimo costituite o partecipate.

Per ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale i servizi pubblici privi di rilevanza economica possono essere affidati a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità stabilite da normative di settore.

#### Art. 60.

##### Indirizzo-vigilanza e controllo sulle gestioni di servizi pubblici locali

Il Comune esercita la vigilanza e verifica il risultato della gestione delle istituzioni e delle aziende speciali, in relazione all'obbligo del pareggio di bilancio previsto dalla legge.

Nei confronti delle istituzioni il revisore dei conti del Comune esercita le funzioni previste dall'art. 239 del D Lgs 267/00.

#### Art. 61.

##### Nomina e revoca degli amministratori dell'istituzione e dell'Azienda Speciale

Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali é stabilito dai relativi Statuti da approvarsi da parte del Consiglio Comunale. Per le istituzioni esso é stabilito da relativo regolamento.

Il Presidente e i componenti dei Consigli di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale fra gli aventi i requisiti per le elezioni a consigliere comunale, in possesso di specifica e comprovata competenza ed esperienza.

Gli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali, cessano dalla carica in seguito a revoca del Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

## TITOLO VII L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### Art. 62.

##### Finanza locale

Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali,
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali,
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Art. 63.

#### Bilancio e conto consuntivo

Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione e di quant'altro previsto dalla legge vigente.

Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi ed interventi.

Le previsioni del bilancio annuale e pluriennale relativi a specifici investimenti debbono essere basate sugli atti di programmazione adottati dal Consiglio comunale, in mancanza dei quali le previsioni dovranno limitarsi ad indicare il settore di intervento riservando ad appositi programmi di settore l'individuazione delle scelte da operare.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto del patrimonio e il conto economico.

Al rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le

valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il rendiconto della gestione dell'anno successivo è deliberato dal Consiglio comunale nei termini di legge.

Al rendiconto della gestione del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune, ha una partecipazione finanziaria.

Art. 64.

#### Regolamentazione delle attività finanziarie

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Il Consiglio comunale adotta il regolamento di contabilità, il regolamento sull'amministrazione del patrimonio e il regolamento dell'Economato-provveditorato.

Art. 65.

#### Collegio dei revisori

Il Consiglio comunale elegge il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti ai sensi dell'art. 234, D.Lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e con le ulteriori modalità stabilite nel regolamento di contabilità.

I componenti del collegio dei revisori durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza o quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.

Il Collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione.

La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni che adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Ove riscontrino irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

I revisori sono tenuti ad esprimere parere:

- a) sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati;
- b) sulle variazioni di bilancio;
- c) su tutti gli adempimenti eventualmente richiesti dal Legislatore (Patto di stabilità etc.).

I revisori al fine di conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione possono avanzare proposte al Consiglio comunale.

In sede di nomina dei revisori, il Consiglio comunale ne stabilisce il compenso in base ai criteri fissati dalla normativa vigente.

#### Art. 66.

##### Controllo sugli atti

Pubblicazione delle deliberazioni:

Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella Sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, sotto specifiche disposizioni di legge.

Tutte le deliberazioni degli altri Enti Locali sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, ove ha sede l'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.

#### Art. 67.

##### Controlli di gestione

I responsabili degli uffici e dei servizi finanziari dell'Ente locale eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio.

Le risultanze ottenute ed i risultati completi dei costi e ricavi della gestione, unitamente alle proprie osservazioni e rilievi, sono comunicati al Segretario generale ed ai responsabili di servizio, nonché rimesse all'assessore al ramo che ne cura l'informazione al Sindaco ed alla Giunta municipale.

La Giunta, sulla base delle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

Copia degli atti suddetti viene trasmessa al collegio dei revisori per l'esercizio delle funzioni di controllo e di collaborazione proprie di tale organo.

Il regolamento di contabilità detta norme per la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza ed efficacia della spesa e alla elaborazione di indici di produttività.

#### Art. 68

##### Attività contrattuale

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Dirigente/Responsabile per il procedimento di spesa.

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.

### TITOLO VIII

#### DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE

#### Art. 69.

##### Deliberazione dello Statuto

Lo Statuto é deliberato dal Consiglio comunale così come disciplinato dall'art. 6, quarto comma, del D. Lgs. 267/2000.

Del contenuto del presente statuto sarà data la più ampia pubblicità a tutti i cittadini, anche attraverso gli organi di informazione comunale, alle organizzazioni, alle associazioni, agli enti ed ai movimenti, al fine di verificarne la rispondenza effettiva all'attesa ed ai bisogni della città.

In tal senso il Consiglio comunale con cadenza annuale terrà una seduta appositamente dedicata alla verifica complessiva dello Statuto e delle norme regolamentari.

#### Art. 70.

##### Revisione dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che sostituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla preposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

#### Art. 71.

##### Adozione dei regolamenti

Il regolamento interno del Consiglio Comunale é deliberato entro sei mesi dalla "entrata in vigore" dell'ultima modifica del presente Statuto.

Sulle modalità di intervento del Difensore Civico sugli istituti di partecipazione e sull'amministrazione del patrimonio devono essere deliberati entro un anno ed ogni altro regolamento, entro 18 mesi dalla entrata in vigore dell'ultima modifica del presente Statuto.

Sino alla entrata in vigore dei nuovi regolamenti continueranno ad applicarsi tutti quelli vigenti, per quanto compatibile con il presente Statuto.

#### Art. 72.

##### Entrata in vigore

Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente, previa pubblicazione sul *Bollettino Ufficiale* della Regione Lazio.