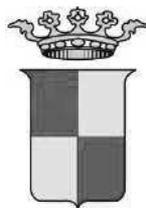


**Enti Locali**  
Comuni  
Comune di Gaeta

Statuto

**STATUTO**



# COMUNE DI GAETA

(Provincia di Latina)

\* \* \* \* \*

# STATUTO

\* \* \* \* \*

(Approvato con deliberazione consiliare n°92 del 15/11/2013)  
(Integrato con deliberazione consiliare n°14 del 02/02/2021)  
(Modificato con deliberazioni consiliari n°79 del 27/12/2022  
e n°3 del 25/01/2023 )

# INDICE

## **TITOLO I**

### **Disposizioni generali**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Funzioni
- Art. 3 – Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone
- Art. 4 – Albo Pretorio virtuale on line

## **TITOLO II**

### **Istituti di partecipazione dei cittadini**

#### **Capo I**

##### **Partecipazione**

- Art. 5 – Partecipazione popolare

#### **Capo II**

##### **Associazionismo e volontariato**

- Art. 6 – Associazionismo
- Art. 7 – Contributi alle Associazioni
- Art. 8 – Associazioni e comitati di quartiere nella gestione di attività del Comune
- Art. 9 – Volontariato

#### **Capo III**

##### **Modalità di partecipazione**

- Art. 10 – Consultazioni
- Art. 11 – Petizioni
- Art. 12 – Proposte
- Art. 13 – Referendum
- Art. 14 - Accesso civico e diritto alla conoscibilità

#### **Capo IV**

##### **Procedimento amministrativo**

- Art. 15 – Diritto di intervento nei procedimenti

## **TITOLO III**

### **Ordinamento istituzionale**

Art. 16 – Organi del Comune

#### **Capo I**

##### **Consiglio Comunale**

Art. 17 – Funzioni

Art. 18 – Insediamento

Art. 19 – Adunanze e deliberazioni

Art. 20 – Funzionamento

Art. 21 – Linee programmatiche di mandato

Art. 22 – Consiglieri

Art. 23 – Esercizio dei diritti dei consiglieri comunali

Art. 24 – Doveri dei consiglieri comunali

Art. 25 – Decadenza della carica di consigliere comunale

Art. 26 – Poteri del presidente del consiglio

Art. 27 – Gruppi consiliari

Art. 28 – Conferenza dei Capigruppo

Art. 29 – Commissioni consiliari

Art. 30 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare

Art. 31 – Garanzia per le pari opportunità

Art. 32 – Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 33 – Cittadinanza onoraria

#### **Capo II**

##### **Sindaco**

Art. 34 – Sindaco

Art. 35 – Competenze

Art. 36 – Vice-sindaco

Art. 37 – Mozione di sfiducia

#### **Capo III**

##### **Giunta comunale**

Art. 38 – Giunta comunale

Art. 39 – Composizione, nomina e revoca

Art. 40 – Funzionamento

Art. 41 – Competenze

## **TITOLO IV**

### **Ordinamento degli uffici e del personale**

#### **Capo I**

##### **Uffici**

- Art. 42 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 43 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 44 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 45 – Diritti e doveri dei dipendenti

## **Capo II**

### **Personale direttivo**

- Art. 46 – Dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 47 – Funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 48 – Incarichi apicali e di alta specializzazione
- Art. 49 – Collaborazioni esterne
- Art. 50 – Segretario comunale
- Art. 51 – Funzioni del segretario comunale
- Art. 52 – Vice-segretario

## **TITOLO V**

### **Responsabilità**

- Art. 53 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 54 – Responsabilità verso terzi
- Art. 55 – Responsabilità dei contabili

## **TITOLO VI**

### **Servizi pubblici locali e forme associative**

#### **Capo I**

##### **Servizi pubblici locali**

- Art. 56 – Servizi pubblici locali
- Art. 57 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 58 – Gestione in economia
- Art. 59 – Affidamento di servizi pubblici a terzi
- Art. 60 – Istituzioni
- Art. 61 – Aziende speciali
- Art. 62 – Società di capitali

#### **Capo II**

##### **Forme associative e di cooperazione**

- Art. 63 – Gestione dei servizi in forma associata
- Art. 64 – Esercizio associato o delega di funzioni
- Art. 65 – Convenzioni
- Art. 66 – Consorzi
- Art. 67 – Accordi di programma

## **TITOLO VII**

**Ordinamento finanziario e contabile**

- Art. 68 – Principi generali
- Art. 69 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 70 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 71 – Bilancio di previsione
- Art. 72 – Rendiconto della gestione
- Art. 73 – Attività contrattuale
- Art. 74 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 75 – Tesoreria e riscossione
- Art. 76 – Controllo economico della gestione

**TITOLO VIII****Disposizioni finali**

- Art. 77 – Lutto cittadino per decesso Sindaco ed Amministratori
- Art. 88 - Entrata in vigore dello Statuto

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Gaeta è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica italiana, dalla legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali e dalla Carta Europea dell' Autonomia locale.
2. Il Comune ispira la propria azione ai valori della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa e azione che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia basati sul rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività volta al perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza, quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
5. Il Comune garantisce la libertà di informazione e di accesso agli Atti amministrativi e la più ampia trasparenza nell'azione amministrativa per favorire un rapporto costruttivo tra Istituzione e cittadini, senza pregiudicare il diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali delle persone, dei gruppi e delle imprese.
6. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa di gruppi e associazioni operanti sul suo territorio per lo svolgimento di attività di interesse generale e ne promuove la partecipazione alle scelte della vita amministrativa.
7. Il Comune, assumendo a fondamento della propria attività il valore della solidarietà umana, si impegna affinché venga superata ogni forma di disagio, sofferenza e discriminazione.
8. Il Comune considera la cultura come un valore essenziale della comunità, in quanto essa raccorda la vita delle persone agli ideali sui quali si basano storia e tradizioni locali e costituisce premessa e fattore per lo sviluppo anche economico e sociale della comunità stessa. A tale scopo il Comune promuove tutte le iniziative finalizzate alla diffusione della cultura e, in questo ambito, riconosce una particolare importanza alla ricerca e alla valorizzazione della storia e delle proprie tradizioni popolari.

### Art. 2 – Funzioni

- 1 Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2 Il Comune è titolare di funzioni proprie; esso esercita, secondo le leggi statali e regionali e nel rispetto dei principi di sussidiarietà, di prossimità e di adeguatezza, le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.
- 3 In particolare, il Comune ispira la propria azione al metodo della democrazia rappresentativa e diretta, al principio di distinzione fra decisione politica e gestione, alla imparzialità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'Amministrazione e persegue le seguenti finalità:
  - a) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - b) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
  - c) la tutela e la valorizzazione della famiglia nel suo ruolo fondamentale per la crescita umana e sociale dei cittadini;
  - d) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - e) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
  - f) la promozione, la valorizzazione e il sostegno delle attività economiche locali nei settori del turismo, dell'artigianato, del commercio e dell'industria, con particolare riguardo alla piccola e media impresa;
  - g) la tutela e la razionale utilizzazione del territorio costiero e agricolo anche attraverso iniziative promozionali, di finanziamento o di valorizzazione dei prodotti tipici locali e delle attività marittime e rurali;
  - h) l'attiva partecipazione alla gestione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio;
  - i) la tutela e la valorizzazione delle risorse e dei beni ambientali, archeologici, architettonici, storici ed artistici presenti sul territorio comunale;
  - j) la ordinata, pacifica e solidale convivenza dei cittadini;
  - k) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, con particolare attenzione ai servizi assistenziali e socio-sanitari, in grado di affrontare le situazioni di bisogno personale, favorendo la piena integrazione sociale delle persone, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
  - l) la promozione e la valorizzazione delle iniziative di volontariato, singole o associate, per il perseguimento di fini di interesse sociale, culturale, sportivo e di tutela del patrimonio paesistico ambientale;
  - m) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione;
  - n) la tutela degli interessi e dei diritti dei cittadini non residenti e degli immigrati, favorendo la loro integrazione nella comunità cittadina e ripudiando ogni forma di razzismo;
  - o) la promozione di tutte le azioni necessarie per superare ogni discriminazione tra i sessi e garantire condizioni di pari opportunità;
  - p) la promozione della partecipazione dei giovani alla vita della società e delle istituzioni;
  - q) la promozione di forme di collaborazione e cooperazione con altri enti per

esercitare la rappresentanza degli interessi comuni in ambito adeguato, per la gestione dei servizi e delle funzioni, per la programmazione e la realizzazione di opere e interventi, contribuendo alla costruzione di un efficiente sistema locale al servizio della comunità.

### **Art. 3 - Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone**

1. I confini geografici, che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune, definiscono l'ambito territoriale entro il quale esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto dei principi costituzionali, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche, l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazioni preliminari della popolazione.
3. La sede del Comune è posta in Gaeta, Piazza XIX Maggio e può essere modificata solo con atto del Consiglio Comunale.
4. Lo stemma della Città, concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, è composto da uno scudo inquartato di rosso ed argento; i due quarti in diagonale da sinistra a destra sono rossi; quelli da destra a sinistra sono argento. Lo sormonta una corona ducale a fioroni.

### **Art. 4 – Albo Pretorio virtuale on line**

1. Il Comune di Gaeta è dotato dell'Albo Pretorio virtuale on line per la pubblicazione di tutti gli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; le pubblicazioni effettuate su tale Albo hanno effetto di pubblicità legale.
2. L'eventuale mantenimento delle affissioni cartacee presso il luogo fisico dell'Albo Pretorio del Palazzo, sede del Comune, potrà avere solo la funzione di pubblicità notizia.

## **TITOLO II**

# **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **Capo I**

## **Partecipazione**

#### **Art. 5 – Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale, sono disciplinate le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

\* \* \* \* \*

### **Capo II**

## **Associazionismo e volontariato**

#### **Art. 6 – Associazionismo**

1. Il Comune favorisce e valorizza le forme associative, il volontariato e la cooperazione quali strumenti di libera espressione dei cittadini e di partecipazione all'Amministrazione locale.
2. È istituito l'Albo delle Associazioni operanti nel Comune, l'iscrizione avviene su domanda dell'associazione interessata, che dovrà depositare nella Casa comunale copia del proprio statuto e dell'atto costitutivo.
3. L'iscrizione è subordinata alla presenza di scopi di utilità sociale dell'associazione, con esclusione di fini partitici o meramente privati o di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività degli organi ed alla pubblicità degli atti. Non è ammessa l'iscrizione per le Associazioni che abbiano finalità o caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalla normativa **nazionale** e dal presente statuto.

4. Le Associazioni iscritte all'Albo devono rinnovare, per iscritto, ogni tre anni, il loro interesse a tale iscrizione.
5. Ciascuna associazione iscritta all'Albo se lo richiede, tramite il suo legale rappresentante, ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nell'attività in cui essa opera.
6. Il Comune favorisce la partecipazione delle Associazioni, iscritte all'Albo, alle scelte amministrative che incidono sulla loro attività.

### **Art. 7 – Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, alle Associazioni iscritte all'albo contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, inoltre, mettere a disposizione di tali Associazioni, a titolo di contribuzioni in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
3. I termini e le modalità di detti contributi sono disciplinati in apposito regolamento.

### **Art. 8 – Associazioni e comitati di quartiere nella gestione di attività del Comune**

1. Il Comune può affidare alle Associazioni iscritte all'Albo e a comitati di Quartiere, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria e integrata rispetto al Comune, assegnando i fondi necessari.
2. I comitati di Quartiere esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi elettivi; sono eletti ogni cinque anni con le modalità stabilite nel regolamento comunale per la partecipazione popolare, che fissa anche il numero dei componenti, le forme e le modalità di elezione dei propri organi.

### **Art. 9 – Volontariato**

1. Il Comune sostiene forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della vita personale, civile e sociale, in particolare delle persone a rischio di emarginazione.
2. Il Comune, inoltre, sostiene forme di volontariato per la tutela dell'ambiente e la gestione delle aree verdi, per iniziative culturali, ricreative e sportive.
3. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

4. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, nei termini consentiti dalla norma.

\* \* \* \* \*

## **Capo III**

### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 10 – Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa; le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 11 – Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma singola o associata agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco che, entro sessanta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro novanta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato all'Albo Pretorio e o in appositi spazi in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **Art. 12 – Proposte**

1. Un numero di duecento cittadini residenti, con firma autografa possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi previsti agli artt. 42 sulla competenza del Consiglio e 48 sulla competenza della Giunta del D. lgs. n.267 del 2000, che il sindaco trasmette entro quindici giorni successivi all'organo competente corredati dai pareri di legge.

2. L'organo competente, deve sentire i rappresentanti designati dai proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazioni di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Art. 13 – Referendum**

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.  
Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) regolamenti edilizi;
  - e) la parte tecnica delle opere pubbliche;
  - f) espropriazioni;
  - g) bilancio annuale e contrazioni di mutui.
3. Sono ammesse richieste di referendum, anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi, già approvati dagli organi competenti del Comune.
4. 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.
5. Il Consiglio Comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, entro trenta giorni, dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa; non si procede a nessuno adempimento, se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
6. 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.

### **Art. 14 – Accesso civico e diritto alla conoscibilità**

1. Il Comune, in attuazione della normativa vigente, deve pubblicare documenti, informazioni e dati sull'attività amministrativa.
2. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione di documenti, informazioni e dati dell'attività amministrativa di cui può richiedere copia previa istanza al responsabile della

trasparenza.

3. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli nei termini previsti dalla vigente normativa.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

\* \* \* \* \*

## **Capo IV**

### **Procedimento amministrativo**

#### **Art. 15 – Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque, singolo o associato, sia portatore di un diritto, di un interesse legittimo o diffuso, coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne nei casi espressamente esclusi dalle norme vigenti.
2. L'Amministrazione Comunale, deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito, e che devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
4. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data risposta per iscritto entro un termine non superiore a trenta giorni, fatto salvo il diverso termine previsto da leggi o regolamenti.
5. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.
6. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile, deve darne comunicazione ai soggetti destinatari del provvedimento e ai soggetti portatori di diritti, interessi legittimi o diffusi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
7. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che devono

pronunciarsi in merito. Se, per l'elevato numero degli interessati risulta particolarmente gravosa la comunicazione personale, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

8. Con apposito regolamento si definiscono e vengono disciplinati i termini sul procedimento amministrativo.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art. 16 – Organi del Comune**

1. Gli organi di Governo del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. Ai titolari degli Organi di Governo si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia.

\* \* \* \* \*

#### **Capo I**

### **Consiglio Comunale**

#### **Art. 17 – Funzioni**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di Governo che rappresenta la collettività locale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.
2. Le competenze del Consiglio Comunale sono specificatamente individuate dall'art. 42 del TUEL e dalle leggi vigenti.
3. In ossequio sia del dettato normativo sia di un più generale principio di trasparenza verso i cittadini viene sancito l'obbligo di rendere pubblico lo stato patrimoniale e reddituale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di Governo secondo modalità che saranno in dettaglio disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 18 – Insediamento**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il sindaco presta davanti al consiglio, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; quindi il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eletti. La seduta prosegue con la comunicazione, da parte del sindaco, dei componenti

della giunta.

3. Nella prima seduta si procede, altresì, all'elezione del Presidente del Consiglio, che entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
4. Il Consiglio Comunale, con successive separate votazioni, elegge due vice-presidenti di cui uno di minoranza e di cui il primo con funzioni vicarie. La votazione è palese a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. I due vice-presidenti entrano in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione.
5. La delibera consiliare di elezione del presidente del consiglio e dei vice-presidenti è dichiarata, con voto palese, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 2000.
6. Il presidente del consiglio e i vice-presidenti rimangono in carica per tutto il periodo di vigenza del consiglio e possono essere revocati su iniziativa di un terzo dei consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia della maggioranza dei consiglieri assegnati.
7. In caso di vacanza dell'ufficio, sino all'elezione del nuovo presidente del Consiglio Comunale, il vice-presidente vicario, convoca, sentito il sindaco, e presiede il consiglio, svolgendone le funzioni di sostituto, nei casi di assenza o impedimento.

### **Art. 19 - Adunanze e deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta attraverso i media, fatta eccezione per i casi in cui il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza delle persone.
2. Ai fini della validità sia della seduta del Consiglio Comunale che delle deliberazioni adottate si fa riferimento alla normativa vigente ed al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 20 – Funzionamento**

1. La convocazione del consiglio e la predisposizione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuate dal presidente del consiglio, o su richiesta del sindaco, oppure da un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
2. La convocazione deve contenere le questioni da trattare e deve essere inviata a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, almeno cinque giorni prima di

quello stabilito per la seduta. Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche ventiquattro ore prima.

3. Tutti gli avvisi per la convocazione del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e di tutte le riunioni di organi istituzionali dovranno avvenire a mezzo di sistemi informatici secondo metodologie da definire e dettagliare nel Regolamento del Consiglio Comunale. Del pari tutti gli atti amministrativi e la documentazione saranno a disposizione dei Consiglieri in apposita sezione del Portale istituzionale.
4. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato 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.
5. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali, almeno cinque giorni prima della seduta. Per le sedute convocate d'urgenza, tale termine è ridotto a ventiquattro ore.

### **Art. 21 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla data del suo insediamento, sono presentate al consiglio, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale può proporre integrazioni, adeguamenti o modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Le linee programmatiche sono approvate dal consiglio nella seduta successiva a quella di presentazione e, comunque, entro i successivi trenta giorni.
4. Con cadenza annuale il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art. 22 – Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

### **Art. 23 – Esercizio dei diritti dei consiglieri comunali**

1. Il consigliere comunale, esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, mozioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte, sono disciplinate più dettagliatamente dal regolamento

del Consiglio Comunale nel rispetto dell'art.47 del TUEL e smi.

### **Art. 24 – Doveri dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazione riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere e di parenti o affini sino al quarto grado.
3. L'obbligo, di cui al precedente comma, si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della giunta comunale. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo, si applicano, le altre disposizioni in materia di dovere di astensione previste dalle vigenti leggi.

### **Art. 25 – Decadenza della carica di consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale, decade dalla carica ove, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consiliari consecutive.
2. L'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza va notificato al consigliere interessato, il quale può far pervenire le sue osservazioni, entro quindici giorni, dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera assunta dal consiglio, è notificata all'interessato entro dieci giorni.

### **Art. 26 – Poteri del presidente del consiglio**

1. Il presidente del consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) redige l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nella seduta;
  - d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio;
  - e) riceve le proposte, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste dei consiglieri da sottoporre al consiglio, comprese le mozioni di sfiducia di cui alla vigente disciplina;
  - f) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
  - h) esercita ogni altra funzione demandatagli dal presente statuto o dai regolamenti dell'ente.

### **Art. 27 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari con apposita dichiarazione resa nella prima adunanza del consiglio, successiva all'elezione, nella quale comunicano anche il relativo capogruppo. Analogamente si può procedere in qualsiasi momento della legislatura.
2. Ciascun gruppo è composto da almeno 1 consigliere.
3. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa per consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

### **Art.28**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio. E' altresì organo consultivo del Sindaco. È di sua competenza quanto altro gli conferisce il presente Statuto. La Conferenza dei Capigruppo, che si occupa dei problemi istituzionali e statutari, collabora con il Presidente del Consiglio Comunale nella predisposizione del calendario dei lavori, nell'individuazione dell'ordine di priorità degli oggetti e nella determinazione dei tempi dei dibattiti contingenti.
2. Il regolamento del Consiglio Comunale definisce le altre competenze e funzioni della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

### **Art. 29 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, con criterio proporzionale e con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni a carattere permanente.
2. Il numero di commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità, sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del consiglio, svolgendo attività preparatoria, in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del consiglio. Esse hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi e istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del consiglio.

4. Il consiglio, può, inoltre, istituire, con proprio atto adottato a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni straordinarie e/o temporanee, per scopi specifici di indagine e di inchiesta sull'attività dell'Amministrazione, precisando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 30 – Garanzie delle minoranze e controllo consiliare**

1. Nell'ambito del consiglio e delle sue commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure ex art. 44 del D. lgs. n. 267 del 2000.
2. A tutela del ruolo delle opposizioni, il Presidente della commissione consiliare di garanzia e di controllo, è eletto tra consiglieri designati dai Gruppi consiliari di minoranza.

### **Art. 31 – Garanzia per le pari opportunità**

1. Il Comune opera per superare le discriminazioni esistenti fra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità. A tal fine:
  - a) garantisce la presenza, quanto più equilibrata, di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne;
  - b) ispira la propria azione a criteri di uguaglianza sostanziale nell'accesso al lavoro e nel suo svolgimento, nell'istruzione e formazione professionale, nella valorizzazione di attività culturali, sociali e del tempo libero, promuovendo analoga cultura negli enti e società dipendenti o a partecipazione culturale;
  - c) istituisce un Comitato Comunale Pari Opportunità.

### **Art. 32 – Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi, ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con le Associazioni, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani e rapporti con organismi che si pongono a tutela dei ragazzi.
3. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi, sono

stabilite da apposito regolamento.

### **Art. 33 - Cittadinanza onoraria**

1. Il Comune di Gaeta potrà attribuire la cittadinanza onoraria, anche *post mortem*, a personalità internazionali e nazionali che abbiano dato lustro alla Città di Gaeta con il proprio impegno e le proprie opere nel campo della ricerca scientifica, delle scienze sociali, delle lettere, delle arti, dei diritti umani, dell'industria, dell'economia, del lavoro, dell'istruzione, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o consistenti in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni in favore del Comune di Gaeta e della sua cittadinanza o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera.
2. L'attribuzione di tale riconoscimento onorifico è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco, della Giunta o di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
3. La "cittadinanza onoraria" è conferita dal Sindaco o da un suo delegato nel corso di una cerimonia ufficiale mediante la consegna al beneficiario, se ancora in vita, o ai suoi familiari, di un attestato che documenta la sua iscrizione simbolica tra la popolazione del Comune di Gaeta.
4. Il Comune, in occasione di particolari ricorrenze o cerimonie ufficiali, può invitare a parteciparvi i cittadini onorari che avranno diritto di prendere posto tra le autorità.
5. Incorre nella perdita della cittadinanza onoraria l'insignito che se ne renda indegno.
6. Il provvedimento di revoca è deliberato dal Consiglio Comunale.

\* \* \* \* \*

## **Capo II Sindaco**

### **Art. 34 – Sindaco**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto conformemente alle disposizioni previste dalla legge che disciplina anche i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica. Il sindaco è membro del consiglio.
2. Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed ufficiale di governo.

3. Il sindaco è investito delle funzioni di capo dell'Amministrazione dal momento della sua proclamazione. Davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 35 – Competenze**

1. Le competenze del Sindaco sia quale organo responsabile dell'Amministrazione sia quale Ufficiale di Governo sono specificatamente individuate dagli artt.50 e 54 del TUEL e dalla vigente normativa in materia.
2. Il Sindaco può avvalersi della collaborazione di cittadini, in un numero non superiore a 10 oppure al doppio degli Assessori, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale con l'incarico di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici e con compiti propositivi e di consulenza funzionali all'espletamento di attività del mandato politico.
3. Il conferimento deve avvenire con formale e specifico atto scritto e l'attività è svolta gratuitamente.
4. Il collaboratore non può assumere atti a rilevanza esterna, adottare atti gestionali e partecipare alle sedute di Giunta.
5. Il Sindaco proclama il lutto cittadino:
  - in occasione del decesso di personalità che hanno reso lustro alla città di Gaeta nel campo artistico, culturale, economico, istituzionale, letterario, scientifico, sociale;
  - a seguito di eventi luttuosi particolarmente rilevanti o eccezionali.

### **Art. 36 – Vice-sindaco**

1. Al vice-sindaco spetta surrogare il sindaco assente o impedito temporaneamente, sia quale organo dell'Amministrazione Comunale, sia quale ufficiale di governo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ex art. 59 TUEL..

### **Art. 37 – Mozione di sfiducia**

1. 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, art. 52 del D. lgs. n. 267 del 2000.
2. La mozione di sfiducia, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa, deve essere posta in discussione. non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento

del consiglio e, di conseguenza, la nomina di un Commissario.

\* \* \* \* \*

## **Capo III Giunta comunale**

### **Art. 38 – Giunta comunale**

1. La giunta è organo di indirizzo per la gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e 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 e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.

### **Art. 39 – Composizione, nomina e revoca**

1. La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quello massimo previsto dalla legge.
2. Deve essere assicurata la presenza, quanto più equilibrata, di entrambi i generi in osservanza della normativa vigente.
3. Il vice-sindaco e gli assessori della giunta sono nominati dal sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. Gli assessori, possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché la loro decadenza e revoca, sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della giunta assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado e il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco.
6. Il sindaco, nel corso del suo mandato, può revocare uno o più assessori. La revoca è motivata e comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi degli eventuali nuovi assessori.

### **Art. 40 – Funzionamento**

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 via informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le sedute non sono pubbliche.
4. A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del Comune al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
5. Il segretario comunale prende parte all'attività della giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa. Redige il verbale che sottoscrive unitamente al sindaco e, se richiesto, esprime parere consultivo che viene inserito nell'atto.

### **Art. 41 – Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco all'Amministrazione del Comune e adotta gli atti di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo non riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco e agli Organi di decentramento e con esclusione di tutti i provvedimenti a carattere gestionale imputabili, ex art. 107 TUEL, esclusivamente ai Dirigenti.

## **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

\* \* \* \* \*

### **Capo I Uffici**

#### **Art. 42 – Principi strutturali e organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, programmi e obiettivi;
  - b) la valutazione annuale della produttività e del grado di efficienza ed efficacia dell'attività svolta dell'apparato burocratico, avvalendosi dell'organo di valutazione;
  - c) la funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità procedendo, periodicamente e, comunque, all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro favorendo il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
  - e) il collegamento delle attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione tra sistemi informatici e statistici pubblici, al fine di garantire tempi di risposta sempre minori.
  - f) l'esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza attraverso un'azione amministrativa che sia costantemente adeguata alle esigenze e atta a garantire il miglioramento continuo dei servizi ai cittadini, verificando la rispondenza dei servizi offerti ai bisogni espressi;
  - g) la fissazione degli orari dei servizi comunali aperti al pubblico per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 43 – 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 del personale sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al sindaco e alla giunta, e compiti di natura gestionale, attribuiti al segretario comunale, ai dirigenti e a responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, pubblicità, efficienza ed efficacia e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità di gestione.

#### **Art. 44 – Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio della distinzione tra la funzione politica di indirizzo e di controllo, affidata agli organi di governo e l'attività di definizione degli obiettivi operativi per la gestione amministrativa, tecnica e contabile, affidata al segretario, ai dirigenti e ai funzionari responsabili.

#### **Art. 45 – Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono altresì direttamente responsabili verso il segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove la crescita professionale del personale e il miglioramento delle competenze attraverso la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

\* \* \* \* \*

## **Capo II**

## **Personale direttivo**

### **Art. 46 – Dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi. Organizzano gli uffici e i servizi loro assegnati, gestiscono l'attività dell'ente, attuano gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal segretario, dal sindaco e dalla giunta comunale

### **Art. 47 – Funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Le competenze dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi e degli uffici sono specificatamente indicate dall'art. 107 del TUEL e ulteriormente dettagliate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il sindaco può attribuire ulteriori funzioni non previste dal presente statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro espletamento.
3. I dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nei confronti del sindaco e della giunta comunale.

### **Art. 48 – Incarichi apicali e di alta specializzazione**

1. Il sindaco può disporre l'assunzione di personale apicale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Con le stesse modalità il sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, in base a quanto disposto dall'art. 110 del D. lgs. n. 267 del 2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò sia consentito da apposite norme di legge e non possono avere una durata superiore al mandato del Sindaco.

### **Art. 49 – Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento degli uffici e dei 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 stabilirne la durata, l'oggetto, lo scopo, ed i criteri

per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 50 – Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di comparto.

### **Art. 51 – Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
  - b) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
  - d) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti oppure assegnata dal sindaco.
2. Secondo l'art. 97, comma 2, del D. lgs. n. 267 del 2000, al segretario generale potranno essere richiesti preventivi pareri di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, su atti deliberativi di particolare complessità giuridico-amministrativa.

### **Art. 52 – Vice-segretario**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede l'istituzione della figura del vice-segretario.
2. Il vice-segretario collabora con il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza od impedimento.
3. Le funzioni di vice-segretario sono svolte da un funzionario apicale individuato nella dotazione organica

## **TITOLO V RESPONSABILITÀ**

### **Art. 53 – Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni causati nell'esercizio delle loro attività.

### **Art. 54 – Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario comunale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino a terzi, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirli.
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 ultimi.

### **Art. 55 – Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia avuto maneggio di denaro del Comune o sia stato incaricato della gestione di beni comunali, nonché si sia inserito, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

# **TITOLO VI**

## **SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE**

\* \* \* \* \*

### **Capo I**

#### **Servizi pubblici locali**

##### **Art. 56 – Servizi pubblici locali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici devono soddisfare le esigenze degli utenti garantendo standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti. I soggetti erogatori adottano una propria Carta dei servizi con la quale rendono pubbliche le modalità di prestazione del servizio, i fattori di qualità, nonché meccanismi di tutela per gli utenti e forme di rilevazione del grado di soddisfacimento degli stessi.

##### **Art. 57 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. L'erogazione di servizi pubblici di rilevanza economica è disciplinata dalle norme di settore, da quelle nazionali di attuazione della norma comunitaria e dall'art. 113 del D. lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Consiglio Comunale, sulla base delle norme di legge e dei regolamenti, con apposita deliberazione, individua la forma di gestione del servizio pubblico secondo criteri di opportunità, convenienza economica ed efficienza di gestione.
3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico secondo la normativa vigente.
4. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamenti ai soggetti di cui al comma precedente.

5. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad Associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.
6. Quando le modeste dimensioni e le caratteristiche del servizio rendono non opportuno l'affidamento diretto di cui ai precedenti commi, è consentita la gestione in economia.
7. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere affidati a terzi con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di dipartimento.
8. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi affidati, in base ai commi precedenti, sono regolati da contratti di servizio.

### **Art. 58 – Gestione in economia**

1. La gestione in economia consiste nell'assunzione diretta del servizio da parte del Comune mediante il suo apparato organizzativo.
2. La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi da rendere in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché delle misure volte ad apprestare tali risorse.
3. I criteri per la gestione dei servizi in economia sono stabiliti da apposita deliberazione del Consiglio Comunale e devono essere diretti al contenimento dei costi e al conseguimento di livelli qualitativamente elevati delle prestazioni.
4. La giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi dei servizi resi in economia.
5. I revisori dei conti esprimono le loro valutazioni analitiche sull'andamento di tali servizi nella relazione al consuntivo.

### **Art. 59 – Affidamento di servizi pubblici a terzi**

1. La gestione dei servizi pubblici, privi di rilevanza economica, può essere affidata a terzi quando sussistono ragioni tecniche ed economiche.
2. L'affidamento a terzi della gestione avviene mediante procedure a evidenza pubblica secondo le modalità stabilite dalla normativa di dipartimento. Per l'affidamento dovrà essere approvato un apposito disciplinare, ove sono indicate modalità, procedure e contenuti economici del rapporto di gestione, nonché il potere del Comune di effettuare controlli sull'attività ed emanare direttive per il suo svolgimento.

### **Art. 60 – Istituzioni**

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, privo di personalità giuridica,

per l'esercizio di servizi, privi di rilevanza economica, d'interesse sociale, ivi compresi quelli educativi, culturali e del tempo libero.

2. L'istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio Comunale. Vanno specificati i motivi per i quali si è optato per tale forma di gestione, individua l'ambito di attività dell'istituzione, precisa il fondo di dotazione assegnato, indica i beni e le strutture comunali messe a disposizione, e, infine individua la dotazione del personale, che rimane inquadrato nel personale del Comune con lo stesso trattamento giuridico ed economico.
3. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnate, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
4. L'istituzione ha un proprio regolamento approvato dal Consiglio Comunale, che disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quello che concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione, con particolare riferimento alla gestione contabile e finanziaria.
5. L'istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'istituzione e sono da queste accertate e riscosse.
6. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
7. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Sono nominati e revocati secondo i medesimi criteri e modalità stabiliti per le aziende speciali di cui al precedente articolo, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca.

### **Art. 61 – Aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica può avvenire con affidamento diretto ad aziende speciali, che possono gestire anche più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. La delibera che istituisce un'azienda speciale deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la quantificazione del capitale conferito dei mezzi di finanziamento e del personale del Comune che viene trasferito all'azienda.

5. Sono organi dell'azienda: il presidente, il consiglio d'amministrazione e il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
6. Il presidente e i componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
7. Il consiglio d'amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.
8. Il sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione, anche singolarmente, con provvedimento motivato, procedendo contestualmente alla loro sostituzione.
9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto alle direttive dell'Amministrazione Comunale.
10. La nomina, conferma e revoca del direttore generale competono al consiglio d'amministrazione dell'azienda.
11. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza del collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
12. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

### **Art. 62 – Società di capitali**

1. Per la gestione di servizi pubblici locali di rilevanza economica e non, il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto e le loro eventuali modifiche, nonché l'acquisto di quote o di azioni, devono essere approvati dal Consiglio Comunale e devono in ogni caso garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Per garantire l'autonomia gestionale della società di capitali e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di servizio, approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere gli obblighi reciproci tra Comune e società.
4. Il Comune può partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, qualora

sia prioritario ricercare, ai fini di una maggiore efficienza di gestione, la partecipazione di altri soggetti privati o pubblici o per iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.

\* \* \* \* \*

## **Capo II**

### **Forme associative e di cooperazione**

#### **Art. 63 – Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali che operano nel territorio per lo svolgimento di attività e la gestione di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

#### **Art. 64 - Esercizio associato o delega di funzioni**

1. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato e operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
2. Il Comune può conferire alla comunità Montana, ai consorzi a cui aderisce o ad altri comuni, l'esercizio di funzioni.
3. Ove sia in grado di assicurare un'efficiente erogazione dei servizi con risorse proprie, il Comune può ricevere da altri Comuni o dalla Comunità Montana la delega dell'esercizio di funzioni congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati.

#### **Art. 65 – Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, per conseguire obiettivi di razionalità economica e organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni, con la Comunità Montana, la Provincia, loro aziende e istituzioni, per gestire in modo coordinato determinati servizi o esercitare funzioni che per loro natura non richiedono il ricorso a forme di collaborazione di tipo strutturale.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro specifici rapporti e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati. A norma dell'art. 30 del D. lgs. n. 267

del 2000.

### **Art. 66 – Consorzi**

1. Il consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
2. Il Comune può costituire consorzi con altri Comuni, con la Provincia e con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'espletamento di funzioni amministrative e istituzionali.
3. La costituzione del consorzio avviene in seguito a stipula, da parte degli enti consorziandi, di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata nelle forme di legge.
4. La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli enti consorziandi, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto deve, invece, contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. 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. 67 – 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 e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel concorso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza di servizi, nella quale vengono stabiliti i contenuti dell'accordo e si acquisiscono i pareri preliminari ai sensi della normativa vigente.
3. Se l'accordo è adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VII**

# **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 68 – Principi generali**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento comunale di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è anche titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tributi, e ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione e impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne seguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

### **Art. 69 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali, regionali e provinciali;
  - e) risorse per investimenti;
  - f) altre entrate proprie di natura patrimoniale;
  - g) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi in base al principio di progressività, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 70 – Amministrazione dei beni comunali**

1. Il responsabile del servizio "Patrimonio" cura la tenuta e l'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola devono essere dati in affitto o locazione, compatibilmente con la loro natura.
3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività pregresse e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 71 – Bilancio di previsione**

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 il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

### **Art. 72 – Rendiconto della gestione**

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

### **Art. 73 - Attività 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 e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare 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.
4. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti stipulati nella forma pubblico-amministrativa.
5. Per favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 119 del D. lgs. n.267 del 2000.

### **Art. 74 – Revisione economico-finanziaria**

1. Il collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune nei moti e termini stabiliti dalla legge.
2. Il collegio è nominato secondo le procedure previste dalle disposizioni di legge.
3. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti.
4. L'organo di revisione 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. In tale relazione l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il Comune mette a disposizione del collegio le strutture logistiche, il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

### **Art. 75 – Tesoreria e riscossione**

1. Il servizio di tesoreria è affidato con provvedimento dell'organo competente ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla

legge.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie il comune provvede direttamente o a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniale ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
4. Il regolamento contabile stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente, che comportano maneggio di denaro, fissandone norme idonee per disciplinare tali gestioni.

### **Art. 76 – Controllo economico della gestione**

1. Per verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'imparzialità la trasparenza e il buon andamento della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme vigenti e con le modalità disciplinate nel Regolamento Comunale sui Controlli Interni.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società e organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza, la giunta definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato attraverso idonee forme di consultazione, anche a campione, degli utenti ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 77 - Lutto cittadino per decesso Sindaco ed Amministratori**

1. In caso di decesso di un ex Sindaco:
  - Proclamazione del lutto cittadino, indetta con atto sindacale, durante la giornata in cui si tengono le esequie;
  - Il Sindaco in carica, in rappresentanza della Città, indossando la fascia tricolore, e il Presidente del Consiglio Comunale in rappresentanza dell'assise comunale, partecipano alle esequie;
  - Il Sindaco in carica depone una fascia tricolore sul feretro del defunto in onore alla carica ricoperta;
  - Esposizione a mezz'asta delle bandiere poste su tutti gli edifici pubblici della Città;
  - Esposizione del gonfalone comunale, listato a lutto, accompagnato da due vigili urbani in alta uniforme nel luogo in cui si celebra il rito funebre;
  - All'ingresso della casa comunale viene affisso, per la durata di almeno 48 ore, l'avviso di lutto con il nome e cognome del defunto e la carica amministrativa rivestita;
  - Il Sindaco in carica informa la Città attraverso l'avviso di lutto da affiggere negli spazi pubblici;
  - L'invito al Consiglio comunale, in occasione della prima seduta utile, ad osservare un minuto di silenzio;
2. In caso di decesso di un ex Presidente del Consiglio Comunale, di un ex Assessore Comunale e di un ex Consigliere Comunale:
  - Il Sindaco in carica informa la Città attraverso l'avviso di lutto da affiggere negli spazi pubblici e con ogni altro mezzo che ritiene opportuno, indicando la carica ricoperta.

### **Art. 78 - Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lazio e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Deve essere, altresì, pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente per 30 giorni consecutivi.
3. Entra in vigore decorsi i 30 giorni di pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.