

# COMUNE DI MAGLIANO ROMANO

## STATUTO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 47 del 20 Dicembre 2003).

### TITOLO I° Principi Fondamentali

#### Art. 1

##### Finalità

1. Il Comune di Magliano Romano rappresenta tutta la comunità compresa nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale e costituisce un Ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi stabiliti dalla Costituzione Italiana, dalle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

#### Art. 2

##### Territorio del Comune, Sede, Gonfalone e Stemma

1. Il Comune di Magliano Romano (RM) si estende in un territorio di HA 2.114 delimitato dai seguenti confini: a Nord con il Comune di Rignano Flaminio (RM), a Nord-Ovest con il comune di Calcata (VT), ad Ovest con il Comune di Mazzano Romano (RM), a Sud con il Comune di Campagnano di Roma (RM), a Sud-Est con il Comune di Sacrofano (RM), a Est con il Comune di Castelnuovo di Porto (RM) e a Nord-Est con il Comune di Morlupo (RM).
2. La sede municipale risiede al centro del paese in Piazza Risorgimento, 1.
3. Il Comune ha un proprio Gonfalone con il fondo di due colori di celeste e verde chiaro, con al centro uno scudo con la figura di un agnello con la testa di lupo.
4. Il regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o associazioni operanti nel territorio comunale.

#### Art. 3

##### Obiettivi e finalità del Comune

1. Il Comune rappresenta e cura, unitariamente, gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte della comunità.

#### Art. 4

##### Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della maternità e dell'infanzia; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi attraverso la partecipazione con organismi territoriali ai sensi delle Leggi vigenti.

#### Art. 5

##### Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, secondo le funzioni ed i compiti assegnategli dal capo IV° artt. 104, 107, 110, 115 , 115 ter e 116 della L.R.06.08.1999 n°14 e sue modifiche e integrazioni nonché le norme statali e regionali vigenti. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività incentivando forme di promozione turistiche-culturali.

## **Art. 6**

### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche, nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge 8 giugno 1990 n° 142 e sue modifiche e integrazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità su autorizzazione del Sindaco o Assessore competente per particolari finalità di carattere sociale dell'iniziativa svolta dai soggetti richiedenti.

## **Art. 7**

### **Assetto e utilizzazione del territorio e urbanistica**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e degli impianti per attività produttive, turistiche e commerciali in conformità alle funzioni ed ai compiti indicati dall'art. 95 della L.R.06.08.1999 n° 14 e sue modifiche ed integrazioni nonché delle altre norme vigenti statali e regionali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria.
4. Attua un sistema coordinato del traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti e piani di pronto intervento coordinandosi con le Associazioni di Protezione Civile, riconosciute secondo le funzioni e i compiti assegnategli dal capo IX° della L.R. 06.08.1999 n° 14 e sue modifiche e integrazioni nonché le norme vigenti statali e regionali, da prestare al verificarsi di calamità.
6. Il Comune applica gli strumenti e le strutture proprie per esercitare il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni sancite da predisposte leggi statali e regionali, dotandosi del regolamento in materia urbanistica ed edilizia.

## **Art. 8**

### **Risorse idriche e difesa del suolo**

1. Il Comune si avvale delle funzioni e compiti assegnategli dal capo V°, art.118 della L.R.06.08.1999 n° 14 e sue modifiche e integrazioni nonché le norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 9**

### **Lavori pubblici**

1. Il Comune si avvale delle funzioni e compiti assegnategli dal capo VI°, art. 122 della L.R.06.08.1999 n° 14 e sue modifiche e integrazioni nonché le norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 10**

### **Viabilità**

1. Il Comune si avvale delle funzioni e compiti assegnategli dal capo VII°, art. 127 della L.R.06.08.1999 n° 14 e sue modifiche e integrazioni nonché delle norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 11**

### **Sviluppo Economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo attraverso l'individuazione, nell'ambito degli strumenti urbanistici comunali, delle funzioni e dei compiti stabiliti dall'art. 71 della L.R.06.08.1999 n° 14, (organizzazione per la realizzazione del decentramento amministrativo) e sue successive modifiche e integrazioni ed altre norme vigenti statali e regionali.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro attraverso le funzioni e i compiti stabiliti dall'art. 42 della L.R.06.08.1999 n°14 e successive modifiche e integrazioni ed altre norme vigenti statali e regionali.
3. Sviluppa le attività turistiche attraverso i compiti e le funzioni attribuite dalla L.R.06.08.1999 n° 14 commi 1, 2 lettera "a" e 3 e successive modificazioni e integrazioni, ed altre norme vigenti statali e regionali.
4. Per la regolamentazione delle attività estrattive il Comune si avvale dei compiti e delle funzioni attribuite dall'art. 63 della L.R.06.08.1999 n° 14 e sue modifiche ed integrazioni nonché delle norme vigenti statali e regionali.

## **Art. 12**

### **Servizi alla persona e alla comunità**

1. Il Comune tutela e promuove i servizi alla persona ed alla comunità avvalendosi dei compiti conferitegli dal Titolo V°, capo II° art. 143 e art. 146, capo III° art. 151, capo IV° art. 155, capo VI° art. 163 della L.R. 06.08.1999 n° 14 e sue modifiche e integrazioni nonché delle norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 13**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune persegue pari opportunità tra persone di sesso maschile e femminile in ogni aspetto della vita civile e sociale anche attraverso la costituzione di consulte, promovendo azioni finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto ne impediscono la realizzazione.
2. Tutela la dignità e la libertà delle lavoratrici e lavoratori dipendenti di ogni razza, religione e politica e agevola le forme di organizzazione da esse promosse.
3. Accoglie e assiste, nei limiti delle sue possibilità, le donne oggetto di violenza anche avvalendosi delle normative statali e regionali vigenti.
4. I regolamenti comunali di organizzazione previsti dalle normative vigenti, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari opportunità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne e degli uomini secondo le normative vigenti.

## **Art. 14**

### **Beni culturali, promozione delle attività culturali, dello spettacolo e dello sport**

1. Il Comune promuove le attività culturali e dello spettacolo avvalendosi del Titolo V°, capo VII° artt. 167, 170 e 175, capo VIII°, art. 179, della L.R.06.08.1999 n° 14 e sue modifiche e integrazioni nonché delle norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 15**

### **Polizia amministrativa**

1. Il comune organizza il servizio di polizia municipale secondo le funzioni e i compiti assegnategli dal Titolo VI° Capo III°, art. 186 della L.R.06.08.1999 n° 14, nonché delle norme statali e regionali vigenti.

## **Art. 16**

### **Programmazione**

1. Per il perseguimento delle finalità di cui agli articoli precedenti, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali, programmi territoriali e programmi settoriali coordinati con gli strumenti programmatori dello Stato, della Regione Lazio e della Provincia di Roma.

## **Art. 17**

### **Servizi pubblici**

1. Il Comune per la gestione dei servizi privilegia l'efficacia e l'efficienza della gestione in una rigorosa economia di bilancio.
2. Per la gestione di servizi che per loro natura o dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
  - a) La costituzione di aziende municipalizzate;
  - b) La partecipazione a consorzi o società per azioni a prevalente capitale pubblico;
  - c) La stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
  - d) La concessione a terzi.

## **Art. 18**

### **Partecipazione, Informazione e accesso alle strutture.**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
2. Il Comune assicura, a tutti, l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'Ente.
3. Nell'ambito del procedimento amministrativo, il Comune si impegna a comunicare entro un mese al richiedente, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e il responsabile del procedimento ed i tempi per l'evasione della pratica stessa, quanto sopra in conformità con quanto previsto da apposito regolamento.

## **Art.19**

### **Collaborazione con altri Enti**

1. Il Comune promuove la creazione di consorzi con altri Comuni e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione Lazio, la Provincia di Roma ed in alcuni casi con la provincia di Viterbo confinante con il proprio territorio, i Comuni ed altri Enti pubblici, fermo restando l'autonomia delle scelte socio-economiche.

## **Art. 20**

### **Gemellaggi**

1. Il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della Comunità Europea, per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un momento fondamentale di progresso socio-culturale ed economico di ogni Nazione.

## **TITOLO II°**

### **Ordinamento Istituzionale del Comune**

#### **Capo I° Organi del Comune**

## **Art. 21**

#### **Organi del Comune**

1. Sono Organi del Comune:
  - a) Il Consiglio Comunale;
  - b) La Giunta Municipale;
  - c) Il Sindaco.

#### **Capo II° Organi elettivi**

## **Art. 22**

#### **Organi del Consiglio**

1. Sono Organi del Consiglio Comunale:
  - a) Il Sindaco;
  - b) I Gruppi Consiliari;
  - c) Le Commissioni Consiliari;
  - d) La Conferenza dei Capi Gruppo.

## **Art. 23**

#### **Attribuzione del Consiglio**

1. Sono attribuite al Consiglio Comunale le competenze previste dall'art. 42 del D.Lgs n° 267/2000

## **Art. 24**

#### **Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta il proprio Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla Legge.

## **Art. 25**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende o Enti dipendenti circa le notizie in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato secondo quanto stabilito dalle Leggi vigenti e dal Regolamento.
2. Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale.
3. Ogni Consigliere partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento interno al Consiglio.
4. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, al Sindaco per conoscerne valutazioni, orientamenti e intendimenti in ordine ad oggetti determinati ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.
5. Nel programma e nel calendario delle sedute debbono essere previsti, dal Regolamento, tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
6. Alle interrogazioni ed alle interpellanze il Sindaco risponde nella prima seduta utile riservata a tali atti a norma del precedente punto 5. Alle interrogazioni e alle interpellanze con richiesta di risposta scritta la Giunta risponde nel primo consiglio utile e comunque non oltre 20 giorni dalla presentazione.
7. I Consiglieri possono presentare mozioni e risoluzioni. Una mozione deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale.
8. Il Regolamento disciplina l'esame delle risoluzioni da parte delle Commissioni Consiliari.
9. Ogni Consigliere ha il dovere di presenziare a tutti i Consigli Comunali e a tutte le commissioni consiliari di cui fa parte e a tutti gli enti, aziende o istituzioni nelle quali è stato nominato dalla Giunta o dal Consiglio Comunale. Qualora l'assenza è dovuta per causa di forza maggiore o per impegni istituzionali questa deve essere comunicata al Sindaco o ai Presidenti delle Commissioni.
10. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio medesimo. Il Presidente del Consiglio accertata la suddetta assenza maturata dal consigliere provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/90 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento, scaduto questo ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera tenuto, adeguatamente, conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

#### **Art. 26**

##### **Incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità**

1. per quanto previsto dal presente articolo, si applicano le norme previste dagli artt. 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 del D.Lgs 267/2000.

#### **Art. 27**

##### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni da carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo, surrogando l'ordine dei primi non eletti della lista alla quale facevano parte i Consiglieri dimissionati, sulla base del numero di preferenze ottenute in modo decrescente. In caso di parità di preferenze si prende in considerazione l'ordine della lista. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti delle normative vigenti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

## **Art. 28**

### **Regolamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio Regolamento a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati.



## **Art. 29**

### **Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi consiliari sono formati dai raggruppamenti di lista, presentatisi alle elezioni e presenti in Consiglio.
2. Ciascun Gruppo elegge al proprio interno un Presidente. Tale designazione viene comunicata al Sindaco e per conoscenza al Segretario Comunale.
3. E' ammessa la formazione anche di gruppi diversi, su richiesta motivata di almeno 2 (due) consiglieri.
4. È possibile costituire un gruppo misto formato anche da un solo consigliere, che non si riconosca nei Gruppi già costituiti. Tale eventualità è attribuibile anche al singolo consigliere perché sia rappresentativo di qualsiasi partito che abbia rappresentanza in un gruppo parlamentare.

## **Art. 30**

### **Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è formata dai presidenti di ciascun Gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco o un suo delegato Consigliere Comunale nella funzione di Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale determina i poteri della Conferenza dei Capi Gruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

## **Art. 31**

### **Commissioni Consiliari**

1. All'interno del Consiglio Comunale sono istituite Commissioni permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate mediante voto plurimo. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
2. Le Commissioni Consiliari hanno esclusivamente il potere consultivo e propositivo.
3. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di inchiesta per l'accertamento di fatti e l'esame di questioni di interesse locale che possono riguardare anche l'operato amministrativo. Possono essere, inoltre, istituite Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia. La Presidenza di tali Commissioni dovrà essere attribuita ad un Consigliere di minoranza.
4. Le riunioni e i verbali delle Commissioni che riguardano inchieste nei confronti dell'operato amministrativo di persone sono segretate ai sensi della Legge 675/96 e sue modifiche e integrazioni.

## **Art. 32**

### **Adempimenti primari del Consiglio dopo le elezioni**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina e approva le condizioni di eleggibilità e compatibilità degli eletti ai sensi del D.Lgs 267/2000.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata, come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 267/2000, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. Successivamente alla convalida delle elezioni, il Sindaco giura, dinanzi al Consiglio Comunale, di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale prende nota della comunicazione del Sindaco riguardante la nomina della Giunta Municipale tra cui il Vice Sindaco.

## **Art. 33**

### **Linee programmatiche del mandato**

1. Entro 120 giorni dalla data delle elezioni il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **Art. 34**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, della verifica degli equilibri di bilancio.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) Per iniziativa del Sindaco;
  - b) Per deliberazione della Giunta Comunale che ne fissa, altresì, il giorno della seduta;
  - c) Su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali.
4. Il Regolamento del Consiglio stabilisce i modi e i tempi di cui alla lettera c) del precedente comma 3.
5. L'avviso di convocazione con allegato Ordine del Giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio nonché reso pubblico mediante manifesti o in bacheca pubblica comunale e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini :
  - a) Almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie
  - b) Almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie
6. In caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.d.G., la convocazione può avere luogo con preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
7. Il Consiglio si riunisce nella sede municipale salva diversa determinazione del Sindaco.

## **Art. 35**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco secondo le norme del Regolamento del Consiglio Comunale.
2. L'avviso di convocazione deve specificare l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

## **Art. 36**

### **Numero legale e validità dei provvedimenti**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, validamente, con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo nei casi che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. L'assenza giustificata dei consiglieri per ragioni di cui al punto 10 del precedente art. 25, determina l'abbassamento del quorum del numero legale.
3. Le deliberazioni del Consiglio non sono valide se non è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati e se non sono adottate a maggioranza dei presenti salvo che la Legge o lo statuto prescrivano una maggioranza qualificata.
4. Il regolamento del Consiglio disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
  - a) Metodo della programmazione dei lavori;
  - b) Concertazione del programma, del calendario e dell'ordine del giorno delle sedute e del dibattito secondo il criterio della proporzionalità dei tempi tra i gruppi consiliari stabilito dal regolamento;
  - c) Rapidità ed efficacia dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti di indirizzo e di controllo;
  - d) Garanzie procedurali per l'esercizio delle funzioni di controllo da parte dei Consiglieri;
5. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che, prendono parte alla votazione, dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la

validità della seduta. Quelli, invece, che si astengono dal prendere parte dalla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta;

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla Legge o dallo Statuto.

#### **Art. 37**

##### **Votazione**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **Art. 38**

##### **Assistenza alle sedute**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario, lo sostituisce un Consigliere solo ai fini della verbalizzazione delle sedute.
3. Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.

#### **Art. 39**

##### **Verbalizzazione delle sedute**

- 1 Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal regolamento, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione. Il verbale indica, altresì, i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta, e dal Segretario Comunale o da colui che lo ha sostituito.
- 2 Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.
- 3 Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la seduta segreta.

#### **Art. 40**

##### **Nomina di competenza consiliare**

1. Al Consiglio spetta la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.

#### **Art. 41**

##### **Iniziative delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco e nei casi previsti dalla legge a ciascun Consigliere.
2. Il Regolamento determina i casi e le modalità con cui il Consiglio Comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazione presentate al Consiglio da comitati e associazioni di cittadini.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate, per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, al funzionario

responsabile delle procedure attuative o chi lo supplisce in caso di assenza o di impedimento, nonché di ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.

4. I Consiglieri hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo.

## **Art. 42**

### **Mozioni**

1. Le mozioni inerenti agli argomenti all'ordine del giorno possono essere presentate e discusse nella stessa seduta.
2. Almeno un quinto dei consiglieri possono presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno ai sensi dell'art. 34, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sulla azione del Sindaco oppure un voto circa i criteri da seguire nella conduzione di un mandato.

## **Art. 43**

### **Interrogazioni**

1. Le modalità di presentazione, di risposta e dei tempi sono stabiliti dal Regolamento.

## **Art 44**

### **Risoluzioni**

1. Nel corso di discussione su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al Consiglio risoluzioni correlate all'oggetto in trattazione volte a indirizzare l'azione del Sindaco o del Consiglio.

## **Art. 45**

### **Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti**

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.
2. Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo ed in casi in cui esso può concludersi con un voto.

## **Art. 46**

### **Presentazione della mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.
3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio entro il termine previsto dal precedente comma, vi provvede il primo firmatario della mozione di sfiducia presentata.

## **Capo III°**

### **La Giunta Comunale**

#### **Art. 47**

##### **Composizione**

1. La Giunta comunale, nominata secondo le modalità di legge, è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 4 Assessori, di cui uno assume la carica di Vice Sindaco come previsto dall'art. 47 comma 5 lettera a) del D.Lgs 267/2000.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso di requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

#### **Art. 48**

##### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei Dirigenti o facenti funzioni; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 49**

##### **Pareri dei responsabili dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile, i pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 50**

##### **Presidenza**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

#### **Art. 51**

##### **Validità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

#### **Art. 52**

##### **Assistenza alle sedute**

1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Comunale.

2. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta nonché di stendere il processo verbale della seduta.
3. Alla Giunta possono partecipare, su richiesta degli Assessori interessati, degli esperti per ottenere pareri tecnici sulle delibere da adottare.



## **Art. 53**

### **Verbalizzazione delle sedute**

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e degli astenuti.
2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **Art. 54**

### **Presentazione delle proposte di deliberazione**

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore accompagnata dai pareri e dalle attestazioni come indicato dal precedente art. 48 del presente Statuto.

## **Art. 55**

### **Votazione e validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti della Giunta presenti.
3. Coloro che, prendono parte della votazione e dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

## **Art. 56**

### **Dimissioni e revoca degli Assessori**

1. Le dimissioni degli Assessori sono irrevocabili sin dalla loro assunzione al protocollo del Comune e non sono soggette ad accettazione. Sono indirizzate al Sindaco che provvede con proprio atto alla relativa sostituzione dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco può revocare di propria iniziativa uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro i venti giorni gli Assessori dimissionari e/o revocati qualora il numero degli Assessori rimasti in carica sia inferiore a due.

## **Capo IV°**

### **Il Sindaco**

## **Art. 57**

### **Poteri, competenze e attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento degli Uffici e all'esecuzione degli atti. Il Sindaco può delegare per determinati atti o categorie di atti la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio ad Assessori, Consiglieri o Responsabili dei servizi.
3. Sono attribuite al Sindaco le competenze e le attribuzioni previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs n° 267/2000.

## **Art. 58**

### **Deleghe del Sindaco agli assessori quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente elencati nell'atto di delega, anche, per categorie che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Possono essere conferite dal Sindaco deleghe su specifici argomenti o per l'esercizio di particolari funzioni ai Consiglieri che, di tali deleghe, rispondono direttamente al Sindaco o all'Assessore competente.

## **Art. 59**

### **Deleghe del Sindaco a funzionari quale ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega anche per categorie, ai responsabili di unità operative nell'ambito della normativa vigente in materia.

## **Art. 60**

### **Efficacia delle deleghe**

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

## **Art. 61**

### **Durata del mandato, dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. Per le indicazioni del presente articolo si applicano le norme stabilite dagli artt. 51 e 53 del D.Lgs 267/2000.

## **TITOLO III°**

### **Uffici e Personale**

#### **CAPO I°**

#### **Organizzazione degli Uffici**

##### **Art. 62**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed ai singoli Consiglieri ed Uffici, sovrintende alla organizzazione amministrativa, allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o facenti funzioni, e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti.
2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti dell'ufficio cui compete formulare la proposta, sia attivando i Responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri prescritti dalla legge e dal presente Statuto. Può chiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi; provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

##### **Art. 63**

##### **Attribuzioni di sovrintendenza Direzione e Coordinamento.**

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

##### **Art. 64**

##### **Provvedimenti di revoca nei confronti del Segretario**

1. Per inadempienze delle sue funzioni istituzionali o comportamenti non conformi al buon andamento della Amministrazione, il Sindaco, sentita la Giunta, può richiamare il Segretario comunale attraverso richiamo scritto, in caso di reiterato comportamento il Sindaco può intraprendere nei suoi confronti, provvedimento disciplinare da comunicare all'Agenzia dei Segretari Comunali chiedendone la sostituzione.

##### **Art. 65**

##### **Il Vice Segretario**

1. Il Sindaco può nominare, in via temporanea ed in assenza del Segretario, un Vice Segretario, scelto tra i Consiglieri e Assessori o Responsabili dei servizi del Comune, limitatamente alla verbalizzazione rispettivamente, delle riunioni del Consiglio e della Giunta.

## **Art. 66**

### **I Responsabili degli uffici**

1. Ai Responsabili dei servizi sono attribuite le competenze amministrative di cui alla vigente normativa secondo le previsioni del presente Statuto e dei regolamenti dell'Ente.
2. I Funzionari dei servizi sono personalmente responsabili delle funzioni loro attribuite e sottoscrivono le richieste, gli avvisi e i provvedimenti di loro competenza.
3. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possono avvenire mediante contratto a tempo determinato secondo le modalità previste dalle normative vigenti e dal regolamento.

## **Art. 67**

### **Responsabilità del Segretario e dei Dirigenti dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria; i pareri sono inseriti nella deliberazione ed i soggetti sopra citati ne rispondono in via amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Comunale è altresì responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma precedente unitamente al funzionario preposto.

## **Capo II°**

### **Organizzazione del personale**

## **Art. 68**

### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si uniforma ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere conformata ai seguenti principi:
  - a) Organizzazione del lavoro non per singoli atti bensì per progetti-obiettivi e per programmi;
  - b) Analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
  - d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità della struttura e del personale.
3. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa, in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche, circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto ai parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni del personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e di redistribuzione nell'ambito dei contenuti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
4. Il principio di responsabilità degli addetti è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue Istituzioni.

## **Art. 69**

### **Organizzazione**

1. L'organizzazione delle strutture del Comune è definita dal regolamento che individua le diverse e relative attuazioni.

## **Art. 70**

### **Responsabilità**

1. Il Sindaco individua, per ciascuna struttura cui è preposto un Responsabile, altro addetto chiamato a sostituire, in via generale, il Responsabile preposto ogni qualvolta non possa provvedersi a una delega speciale da parte di questi o a un provvedimento di supplenza.
2. Il Regolamento disciplina i casi in cui i Responsabili preposti possono delegare proprie funzioni a impiegati della struttura.
3. Il regolamento disciplina i criteri per individuare un Responsabile di struttura ogni qualvolta in cui il Responsabile preposto sia assente o impedito.

## **Art. 71**

### **Atti interni dei Responsabili di struttura**

1. I Funzionari responsabili rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

## **Art.72**

### **Relazioni sindacali**

1. Il Comune riconosce alle Organizzazioni Sindacali territoriali il ruolo istituzionale di partecipazione alla vita amministrativa del paese.
2. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del Consiglio, ove occorra procedere a variazione di bilancio.
3. Le disposizioni degli accordi di cui al precedente comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.

## **TITOLO IV°**

### **Organizzazione del Comune**

#### **Capo I°**

##### **Forme associative**

###### **Art. 73**

###### **Convenzioni e costituzione o adesione a consorzi con altri Comuni o la Provincia**

1. I progetti di convenzione tra il Comune e altri comuni o la Provincia, per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni, o per la costituzione o l'adesione a un consorzio, predisposti dalla Giunta comunale, sono trasmessi alla apposita Commissione consiliare per il parere di competenza, e quindi sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale.

###### **Art. 74**

###### **Convenzioni o consorzi con Enti diversi da Comuni e Provincia**

1. Il Comune può stipulare convenzioni o partecipare a consorzi con Enti pubblici diversi da altri comuni e provincia.
2. Il comune è rappresentato negli organismi di cui sopra nei modi e nelle forme dalla vigente normativa.

###### **Art. 75**

###### **Collaborazione con Enti privati**

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni e costituire o partecipare a consorzi con Enti privati o a Società di capitale misto pubblico-privato.
2. Il Comune è rappresentato negli organismi di cui sopra nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa.

###### **Art. 76**

###### **Accordi di programma**

1. Il Comune promuove e partecipa all'accordo di programma nei modi previsti dalla legge.
2. I rappresentanti del Comune, nel collegio, sono chiamati a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma sottoponendo al Consiglio comunale, in occasione della sessione di esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta.

#### **Capo II°**

##### **Istituti di partecipazione Associazionismo e partecipazione**

###### **Art. 77**

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

1. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune
2. I requisiti, da indicare nelle domande, sono stabiliti da apposito regolamento.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può essere, altresì, favorita attraverso idonee forme di partecipazione dell'amministrazione locale.

###### **Art. 78**

### **Incentivazione**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazioni con apporti di natura finanziaria secondo le disponibilità di bilancio, patrimoniale nonché tecnico professionale e organizzativo.

### **Art. 79**

#### **Istanze, interrogazioni e petizioni**

1. Gli organismi associativi e i cittadini, in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.
3. Trascorsi 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta, in caso di mancata o insufficiente risposta, il richiedente può ricorrere al Difensore Civico se istituito.

### **Art. 80**

#### **Referendum consultivo**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale; il referendum non è ammesso se riferito agli atti e/o deliberazioni che riguardano le linee di bilancio comunale.
2. Si fa luogo a referendum popolare consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte del 20% della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta delle firme dei sottoscrittori e lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. la validità del referendum è subordinata alla partecipazione della maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto al voto. Il quesito oggetto di referendum deve considerarsi accolto se riporta il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti. Entro 60 giorni, dalla proclamazione dell'esito positivo del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto al referendum.

### **Art.81**

#### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. La partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti, nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e dei soggetti che per legge possono intervenire, è assicurata nelle forme previste dal Capo III° della Legge 241/90, dai successivi articoli dello statuto e dei regolamenti.
2. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato, nei modi e nelle forme previste dal regolamento, ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
3. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
5. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti di carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano valide le particolari norme che ne regolano la formazione.

6. Il regolamento fissa le procedure per definire:
  - a) l'ufficio o la persona responsabile del procedimento;
  - b) i destinatari della comunicazione di avvio del procedimento;
  - c) gli elementi della comunicazione stessa,
  - d) la possibilità da parte del comune di concludere accordi con i soggetti interessati al provvedimento.

## **Art. 82**

### **Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti;
  - c) di chiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c), che deve tenersi entro 15 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale firmato dal responsabile del procedimento e dell'intervento.

## **Art. 83**

### **Obbligo di motivazione degli atti**

1. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. In caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, raccoglimento o il rigetto ed i motivi degli stessi.

## **Art. 84**

### **Diritto di accesso e informazione**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a tutti i cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi e a chiunque ne abbia interesse, per la tutela di istituzioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Esso si esercita, concretamente, mediante esame di estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, previo pagamento del costo di produzione nonché dei diritti di ricerca e di misura, fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
3. Il diritto di accesso di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi si esercita mediante richiesta motivata e scritta da effettuarsi nelle forme previste dal Regolamento.

## **Art. 85**

### **Limiti al diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese; deve essere garantita comunque agli interessati la visione degli atti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
2. Il relativo regolamento individua le categorie di documenti da sottrarre all'accesso ai sensi del comma precedente. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione della richiesta questa si intende rifiutata. Il rifiuto va motivato e comunicato all'interessato.



## **Capo III°**

### **Difensore civico**

#### **Art. 86**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune. A tal fine le candidature proposte dovranno essere corredate da "curricula" dai quali risulti il possesso delle qualità richieste dall'articolo successivo.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.
3. Il Difensore civico svolge, in base alle funzioni a lui riservate dalla vigente normativa e nei modi e termini stabili nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
4. L'Ufficio del Difensore Civico può essere svolto anche in forma convenzionata con altri comuni o con la Provincia di Roma.

#### **Art. 87**

##### **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridica amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore civico chi incorre nelle incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalle normative vigenti.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità e incompatibilità indicate dal comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio rispettando le maggioranze previste per la nomina.

#### **Art. 88**

##### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico che può richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla attività del Difensore Civico.

#### **Art. 89**

##### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, relazione sull'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro 60 giorni dalla sua ricezione e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 90**

##### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità degli Assessori Comunali.

## **TITOLO V°**

### **Erogazione dei servizi**

#### **Capo I°**

#### **Servizi**

#### **Art. 91**

##### **Modalità di erogazione dei servizi**

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza, ricercando, anche, la collaborazione con Enti privati con i quali può partecipare a società di capitali, privilegiando le forme pubbliche e cooperativistiche.
2. Il Comune può partecipare con quote o azioni a Società di capitali i cui fini statutari comprendono l'erogazione di servizi dei quali può usufruire anche la popolazione del comune.
3. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Consiglio dei Revisori dei Conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

#### **Art. 92**

##### **Decentramento**

1. Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurano la massima funzionalità ed efficacia, il Consiglio provvede all'individuazione, nel regolamento di organizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.
2. Con lo stesso regolamento sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate.

#### **Art. 93**

##### **Controllo sulla partecipazione a forme societarie**

1. Il Sindaco o chi da esso delegato a rappresentarlo nelle società di cui al comma 1 dell'art. 72 riferisce annualmente, in occasione della sessione dedicata al conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il comune partecipa.

#### **Capo II°**

#### **Istituzioni**

#### **Art. 94**

##### **Competenza delle Istituzioni**

1. Per la gestione di servizi sociali, culturali e sportivi il Comune si può avvalere di apposite Istituzioni preferibilmente operanti nel territorio, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva, che gestiranno i servizi e le infrastrutture assegnate, secondo quanto specificato nei regolamenti.

## **TITOLO VI° Gestione economica e finanziaria**

### **Art. 95**

#### **Principi generali**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria podestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizione di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi e alle risorse disponibili e ricercando, mediante la razionalizzazione delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego delle risorse.
2. nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, il Comune si ispira a criteri di imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino.
3. A tali principi si deve ispirare l'apposito regolamento di contabilità che regola l'attività economica e finanziaria del Comune.

### **Art. 96**

#### **Controllo della gestione**

1. Il controllo della gestione è esercitato dal Collegio del Revisore dei Conti nominato secondo la disposizione dalle normative vigenti.

### **Art. 97**

#### **Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare dirigenti e impiegati, che hanno l'obbligo di rispondere.
2. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo.
3. Il Revisore dei Conti ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la loro attività.

## **TITOLO VII° Disposizioni finali e transitorie**

### **Art.98**

#### **Norme finali e transitorie**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge, con conseguente cessazione di validità delle norme transitorie.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, resta in vigore la normativa comunale preesistente secondo la precedente legislazione, compatibilmente con le normative Statali e regionali vigenti.
3. Per tutte le materie non trattate specificatamente dal presente Statuto si rimanda alla legge e ai regolamenti comunali vigenti.
4. In sede di prima applicazione tutti gli adempimenti previsti dal presente Statuto nelle sedute del Consiglio Comunale immediatamente successive alla entrata in vigore possono essere realizzate modifiche su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e presentate per l'iscrizione all'ordine del giorno.

### **Art. 99**

#### **Modifiche statutarie**

1. Le modifiche statutarie sono approvate a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

### **Art. 100**

#### **Elenco dei regolamenti**

Lo Statuto prevede l'adozione dei seguenti regolamenti oltre a quelli previsti dalle normative vigenti:

1. Regolamento del Consiglio Comunale
2. Regolamento delle Commissioni Consiliari
3. Regolamento del personale e dell'organizzazione degli uffici interni
4. Regolamento dei procedimenti amministrativi
5. Regolamento degli Istituti di partecipazione (qualora ci fossero)
6. Regolamento dei referendum comunali
7. Regolamento per l'uso dello stemma e del gonfalone e della bandiera
8. Regolamento di contabili