



# **STATUTO**

## **DEL COMUNE DI MONTEFLAVIO**

**(Città Metropolitana di Roma Capitale)**

Approvato con Delibera del C.C. n. 11 del 29-04-2016

**INDICE**  
**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio Comune dei Ragazzi
- Art. 6 - Consulta giovanile
- Art. 7 - Programmazione e cooperazione

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

- Art. 8 - Organi del Comune.
- Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 10 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 11 - Sessioni e convocazioni
- Art. 12 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 - Definizione delle linee programmatiche
- Art. 14 - Attuazione delle linee programmatiche
- Art. 15 - Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche
- Art. 16 - Consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche
- Art. 17 - Commissioni
- Art. 18 - Consiglieri
- Art. 19 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 20 - Trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione
- Art. 21 - Gruppi Consiliari
- Art. 22 - Sindaco
- Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 24 - Poteri di delega
- Art. 25 - Consiglieri del Sindaco
- Art. 26 - Vice Sindaco
- Art. 27 - Mozioni di sfiducia
- Art. 28 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 29 - Divieto generale di incarichi e supplenze
- Art. 30 - La Giunta Comunale
- Art. 31 - Nomina
- Art. 32 - Composizione
- Art. 33 - Funzionamento della Giunta
- Art. 34 - Funzioni della Giunta

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**  
**CAPO I**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 35 – Nomina
- Art. 36 - Attribuzioni gestionali

- Art. 37 - Attribuzioni consultive  
Art. 38 - Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento  
Art. 39 - Attribuzioni di legalità e garanzia

**CAPO II  
UFFICI PERSONALE**

- Art. 40 - Organizzazione degli uffici e dei servizi  
Art. 41 - Personale  
Art. 42 - Collaborazioni esterne  
Art. 43 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
Art. 44 - Conferimenti di incarichi con contratti a tempo determinato  
Art. 45 - Ufficio di indirizzo e di controllo

**TITOLO IV  
SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 46 - Servizi pubblici - Forme di gestione  
Art. 47 - Indirizzo - Vigilanza e Controllo sulle gestioni di servizi locali  
Art. 48 - Nomina e revoca degli amministratori dell'Istituzione e dell'Azienda Speciale

**TITOLO V  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- Art. 49 - Forme associative e di cooperazione  
Art. 50 - Convenzioni  
Art. 51 - Consorzi  
Art. 52 - Unione dei Comuni  
Art. 53 - Accordi di programma

**TITOLO VI  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I  
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 54 - Principi generali

**CAPO II  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 55 - Procedimento amministrativo

**CAPO III  
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- Art. 56 - Partecipazione al procedimento amministrativo  
Art. 57 - Pubblicità ed accesso agli atti

**CAPO IV  
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 58 - Associazionismo
- Art. 59 - Diritti delle associazioni
- Art. 60 - Contributi alle Associazioni
- Art. 61 - Volontariato
- Art. 62 – Consultazioni
- Art. 63 - Consulte tecniche
- Art. 64 - Organismi di pari opportunità
- Art. 65 - Petizioni
- Art. 66 - Proposte
- Art. 67 - Referendum
- Art. 68 - Effetti del Referendum
- Art. 69 - Comitato promotore del Referendum
- Art. 70 - Diritto di accesso agli atti e di informazione dei cittadini
- Art. 71 - Istanze
- Art. 72 - Difensore Civico (Soppresso)

**TITOLO VII**  
**CAPO I**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 73 - Ordinamento
- Art. 74 - Bilancio Comunale
- Art. 75 - Il Revisore dei Conti
- Art. 76 - Controllo economico della gestione
- Art. 77 - Tutela dei diritti dei contribuenti
- Art. 78 - Disposizioni transitorie

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 79 - Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 80 - Regolamenti di attuazione dello Statuto
- Art. 81 - Modifiche e/o abrogazione

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**  
**ART. 1**  
**AUTONOMIA**

1. Il comune di Monteflavio è un ente locale autonomo nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico tutelando la persona umana, garantendo la pari opportunità tra uomo e donna e promovendo la solidarietà tra i cittadini. È ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Monteflavio nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Roma e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

**ART. 2**  
**FINALITÀ**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della Comunità. Promuove lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) Dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Monteflavio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) Promuove lo sviluppo culturale, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi, associazioni culturali, ricreative e sportive.
  - c) Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica - privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
  - d) Opera per l'attuazione del servizio di assistenza sociale e di tutela attiva della persona con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi (emarginati nuova povertà).
  - e) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
  - f) Promuove il diritto allo studio favorendo in ogni modo l'accesso alle scuole di ogni ordine e grado.
  - g) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
  - h) Sviluppa rapporti con le comunità locali di altre nazioni per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione in conformità alla legislazione nazionale ed alla carta delle Nazioni Unite.

**ART. 3**

## **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune ha un'estensione di Ha 1720 e confina a nord con il Comune di Montorio Romano, ad est con i Comuni di Scandriglia e Licenza, a sud con il Comune di S. Polo dei Cavalieri e Palombara Sabina, ad ovest con il comune di Moricone.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via IV Novembre n. 24.
3. Gli organi Comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. All'interno del territorio del Comune di Monteflavio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **ART. 4 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Monteflavio e con lo stemma miniato così come descritto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 20 Aprile 1954 "D'azzurro alla quercia al naturale nodrita sulla cima mediana di un monte all'italiana uscente dalla punta. Ornamenti esteriore da Comune".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
4. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

## **ART. 5 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 nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **ART. 6 CONSULTA GIOVANILE**

1. Per dare il massimo risalto alle problematiche specifiche delle condizioni giovanili ed al fine di favorire la più ampia partecipazione dei giovani alla vita della società e delle istituzioni democratiche, nonché per favorire il pieno e il libero sviluppo della personalità dei giovani sul piano culturale, sociale, economico il Comune istituisce la Consulta dei giovani di Monteflavio.
2. La consulta, eletta democraticamente dai giovani di età compresa tra i 14 ed i 21 anni compiuti, dovrà essere consultata preventivamente dalla amministrazione comunale su tutte le problematiche giovanili.

**ART. 7**  
**PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Roma, con la Regione Lazio e la Comunità Montana.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**  
**CAPO I**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**  
**ART. 8**  
**ORGANI**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale e ne controlla l'attuazione.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.
6. Nella sua prima riunione successiva alle elezioni, Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, elegge nel proprio seno, il Presidente della Assemblea, con votazione resa a scrutinio segreto.
7. Per la nomina del Presidente del Consiglio Comunale occorre il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati nelle prime due votazioni. Qualora nessun candidato raggiunga il su indicato quorum si procederà a successive votazioni dove sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Il Presidente, eletto con le modalità di cui ai precedenti commi, assume immediatamente la presidenza dell'Assemblea.
9. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
10. Il Presidente del Consiglio Comunale promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dagli articoli 43 e e 44 del decreto legislativo n. 267/2000 e dal Regolamento.
11. Il Presidente rappresenta il Consiglio; convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale entro venti giorni, ogni qualvolta 1/5 dei consiglieri o il sindaco ne facciano espressa richiesta, inserendo all'ordine del giorno tutti gli argomenti richiesti.
12. Per tutte le questioni per le quali la legge, lo Statuto, o i Regolamenti prevedano termini ben precisi, Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale comunque in termini utili.
13. In caso di assenza o impedimento del Presidente le relative funzioni saranno esercitate dal Sindaco.

**ART. 9**  
**DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Deve essere salvaguardato il diritto della minoranza consiliare nella scelta dei propri rappresentanti.

## **ART. 10 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Presidente del Consiglio.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.  
La nomina dei rappresentati dovrà essere fatta sempre nel rispetto della relativa normativa e del principio di rappresentanza della minoranza e di quella dell'autodeterminazione della stessa.
5. Il Consiglio comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del programma Triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, del bilancio di previsione e loro variazioni e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto



- dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 1 (uno) giorno dopo la prima.
  6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
  7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
  8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima nel caso di sessioni ordinarie e almeno ventiquattro ore prima nel caso di sessione straordinaria. Nei casi di eccezione e di urgenza gli atti sono depositati contestualmente alla notifica del Consiglio.
  9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
  10. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo - eletto. Detta seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
  11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **ART. 12**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

## **ART. 13**

### **DEFINIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il sindaco predispose un articolato documento descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento di obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle

istanze provenienti dalla Comunità Locale.

6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco.
8. Le Commissioni consiliari esaminano, ciascuna per le materie di propria competenza, le azioni ed i progetti descritti nelle linee programmatiche.
9. Il Consiglio può intervenire mediante l'approvazione di specifici emendamenti, nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.

#### **ART. 14**

#### **ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico - amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Dirigenti/Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

#### **ART. 15**

#### **VERIFICHE ED ADEGUAMENTI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - a) con riferimento ad analitici rapporti dei Dirigenti responsabili / Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
  - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.
4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico - finanziario complessivo del Comune.

#### **ART. 16**

#### **CONSUNTIVO DELL'ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivo, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

#### **ART. 17 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali ai sensi dell'art. 38 comma 6) D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **ART. 18 CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento assegnandogli un termine di 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, per far valere cause giustificative e presentare eventuali documenti probatori. Scaduto il termine, il Consiglio Comunale delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **ART. 19 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere, salvo sia impossibilitato per ragioni obiettive, è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **ART. 20 TRASFORMAZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA IN INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. E consentita la trasformazione, su richiesta del singolo consigliere interessato, del gettone di presenza in indennità di funzione.
2. L'indennità di funzione del consigliere non potrà essere superiore all'entità dei gettoni di presenza che sarebbero spettati ad un consigliere in base alle sedute dei consigli e delle commissioni tenutesi nell'anno precedente. Tale indennità non può comunque superare un terzo dell'indennità che compete all'organo di vertice. In sede di verifica a consuntivo delle sedute dei consigli e delle commissioni tenutesi nell'anno precedente, il limite massimo della spesa di riferimento è determinato dall'entità del gettone di presenza stabilito dall'ente per il numero delle sedute effettivamente tenutesi nel corso dell'anno, in base ai verbali di presenza.
3. L'indennità di funzione del consigliere comunale viene decurtata, di volta in volta, nella misura pari all'importo del gettone di presenza, per ogni assenza ingiustificata dai lavori del consiglio e delle commissioni cui sia tenuto a partecipare.
4. La trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione determina una diversa configurazione giuridica degli emolumenti percepiti dai consiglieri. A tale configurazione giuridica deve, pertanto, farsi riferimento per l'applicazione della normativa vigente, come, ad esempio, nell'ipotesi prevista dall'art. 82, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, a mente del quale l'indennità è dimezzata qualora venga corrisposta a lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.

## **ART. 21 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale, ivi compresi i numeri dei componenti, e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo.
2. È istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la sede comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ART. 22 SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune, fatti salvi i compiti attribuiti di titolari delle funzioni dirigenziali. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori.
4. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso altri enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Lazio, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, dagli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Comunica al Consiglio il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri.

### **ART. 23** **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il sindaco, quale organo responsabile dell'Amministrazione Comunale:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e in tale veste:
  - ha la rappresentanza in giudizio del Comune con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - sottoscrive le convenzioni e le intese tra Enti locali, gli accordi di collaborazione con Enti pubblici e quelli per l'accesso ad attività di pubblica utilità gestite dai privati;
- b) nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo;
- c) (soppresso);
- d) nomina e revoca i componenti della Giunta e il Vice Sindaco;
- e) convoca e presiede la Giunta Comunale; ne fissa l'Ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- f) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- g) convoca e presiede la conferenza dei capogruppo;
- h) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori che gli rispondono personalmente;
- i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti, nomina i Responsabili di Settore attribuendo e definendo altresì gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs. N. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti;
- j) affida incarichi ad esperti esterni, necessari per la formazione degli atti che in base alla legge o al presente Statuto, sono espressione delle funzioni d'indirizzo politico-amministrativo degli Organi di governo, salvo che la legge non attribuisca tali competenze alla Giunta o al Consiglio Comunale o che preveda lo svolgimento di una gara per l'affidamento dell'incarico. Detti compiti potranno essere delegati all'organo gestionale previa definizione dei criteri;
- k) promuove, partecipa e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. N. 267/2000, ferma restando la facoltà di delegare Assessori e dipendenti per la partecipazione a singole sedute;
- l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto, dalle Leggi e dai Regolamenti;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi

- comunali;
- n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - o) impartisce direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - p) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000;
  - q) emana atti di avvio di attività e procedimenti amministrativi che possono impegnare l'Ente quando non sono previsti in atti fondamentali del Comune;
  - r) esercita funzioni di vigilanza e in tale veste:
    - r. 1 acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
    - r. 2 promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
    - r. 3 può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
    - r. 4 promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

IL Sindaco esercita altresì le funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In tale veste, in particolare, emana gli atti assegnati all'Autorità sanitaria locale, comprese le ordinanze per esigenze sanitarie previste dall'art. 50 – comma 5 – del D. Lgs. 267/2000, nonché i provvedimenti repressivi sulle industrie insalubri ai sensi degli artt. 216 e 217 del T.U. delle leggi sanitarie.

#### **ART. 24 POTERI DI DELEGA**

Il Sindaco, oltre al potere di delega agli Assessori, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più Consiglieri oggetti e compiti specifici. Il Sindaco ha inoltre il potere di conferire la delega di specifici atti di propria competenza, non rientranti nelle attribuzioni delegate, agli Assessori ed ai titolari delle funzioni dirigenziali.

#### **ART. 25 CONSIGLIERI DEL SINDACO**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Dirigenti, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

#### **ART. 26**

## **VICE SINDACO**

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 27 MOZIONI 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.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 28 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili, decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 (tre) persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **ART. 29 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E SUPPLENZE**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, nonché i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

## **ART. 30 LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali fissati dal Consiglio Comunale stesso.

### **ART. 31 NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **ART. 32 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori comunali il cui numero è fissato dalla legge tenuto conto della dimensione demografica dell'Ente. il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco all'interno degli assessori in carica.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Nella composizione della Giunta è assicurato il pieno rispetto di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi ai sensi della legge 10 Aprile 1991 n° 125.

### **ART. 33 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare, tenuto conto delle proposte dei singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **ART. 34 FUNZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera esclusivamente attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle



- competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. 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.
2. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data sia scaduto il termine predetto, a pena di decadenza.
  3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, la dotazione organica e relative variazioni.
  4. L'annuale relazione al Consiglio, di cui al comma 1, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.
  5. Compete alla Giunta l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti.

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**  
**CAPO I**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**ART. 35**  
**NOMINA**

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'ex Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari comunali e provinciali, Ministero dell'Interno, è nominato dal Sindaco, scegliendolo tra gli iscritti ad apposito Albo.

**ART. 36**  
**ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il Segretario Comunale nel rispetto della legge, del regolamento e della contrattazione collettiva, che disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, in assenza del direttore generale è l'organo di vertice della burocrazia comunale, cui è affidata la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. (Soppresso).
3. Il Segretario roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni e progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) in mancanza del Responsabile del Servizio, viene affidata al Segretario comunale la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - c) trasmette ai Capigruppo Consiliari le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

**ART. 37**  
**ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico e giuridico al

Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.

### **ART. 38**

#### **ATTRIBUZIONE DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – 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 dei responsabili dei servizi con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

### **ART. 39**

#### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione anche a mezzo di personale dipendente da lui designato.
2. Partecipa altresì di norma, alle riunioni delle commissioni degli altri organismi dell'Ente, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
3. Riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari.
4. Provvede alle comunicazioni delle deliberazioni, secondo le disposizioni di Legge e in particolare informa i Capigruppo degli oggetti e degli atti adottati dalla Giunta.
5. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
6. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
8. Roga contratti ed autentica scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o destinatario.
9. Svolge funzioni certificative.
10. Assicura il rispetto del diritto di accesso, di informazione o trasparenza, secondo le norme del Regolamento.

### **CAPO II**

#### **UFFICI PERSONALE**

### **ART. 40**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di efficienza, efficacia, autonomia, funzionalità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. La struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alle proprie esigenze funzionali e gestionali, è articolata in aree omogenee.
3. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con appositi regolamenti in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

È prevista la possibilità di attribuire all'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, ai sensi dell'art. 29, comma IV° della legge n. 488/2001. L'applicazione di tale disposizione è da effettuarsi mediante

predisposizione di apposito Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 41 PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
4. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definitivi con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 42 COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata al mandato del sindaco, e i criteri per determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 43 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nelle forme e nei limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può procedere all'assunzione di personale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, con qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.
2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per alti gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi delle leggi vigenti.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. I contratti di cui i precedenti commi, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

#### **ART. 44 CONFERIMENTI DI INCARICHI CON CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. Il conferimento di incarichi di cui al 2° comma dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 può avere luogo al verificarsi delle seguenti condizioni:
  - a) in presenza di oggettive, concrete e puntuali situazioni di fatto rispecchianti carenze organizzativo-funzionali di specifiche aree di attività, tali da non poter essere risolte mediante interventi amministrativo-gestionali normali, posti in essere dall'interno dell'ente con l'ausilio delle figure professionali già presenti e tali comunque da non poter ricorrere a procedure concorsuali;

- b) quando le necessità sopra esposte corrispondano ad una urgente domanda di servizi qualificati da parte della cittadinanza tale da non poter essere soddisfatta in tempi accettabili mediante assunzione operata con contratto di diritto pubblico previo concorso pubblico.

**ART. 45**  
**UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o, non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d.lgs. n. 267/2000.

**TITOLO IV**  
**SERVIZI PUBBLICI**

**ART. 46**  
**SERVIZI PUBBLICI – FORME DI GESTIONE**

1. I servizi pubblici locali si distinguono in servizi pubblici a rilevanza industriale e servizi pubblici a rilevanza non industriale.
2. Ai primi si applicano le disposizioni di cui all'art. 133 D.Lgs. 267/2000 come modificato da articolo 35 L. 488/2001 (Finanziaria 2002).
3. I servizi pubblici locali a rilevanza non industriale sono invece gestiti, ai sensi articolo 113bis del TUEL mediante affidamento a:
- a) Istituzione;
  - b) Aziende speciali anche consortili;
  - c) Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal Codice Civile.
4. È consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamenti ai soggetti summenzionati.
5. Il Comune può procedere ad affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni o fondazioni dal medesimo costituite o partecipate.
6. Per ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale i servizi pubblici a rilevanza non industriale possono essere affidati a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità stabilite da normative di settore.

**ART. 47**  
**INDIRIZZO – VIGILANZA E CONTROLLO SULLE GESTIONI DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune esercita la vigilanza e verifica il risultato della gestione delle istituzioni e delle aziende speciali, in relazione all'obbligo del pareggio del bilancio previsto dalla legge.
2. Nei confronti delle istituzioni il revisore dei conti del Comune esercita le funzioni previste dall'art. 239 del D. Lgs. 267/2000.

**ART. 48**  
**NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'ISTITUZIONE E DELL'AZIENDA SPECIALE**

1. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali è stabilito dai relativi Statuti da approvarsi da parte del Consiglio Comunale. Per le istituzioni esso è stabilito da relativo regolamento.
2. Il Presidente e i componenti dei Consigli di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale fra gli aventi i requisiti per le elezioni a consigliere comunale, in possesso di specifica e comprovata competenza ed esperienza.
3. Gli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali, cessano dalla carica in seguito a revoca del Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

**TITOLO V**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**  
**ART. 49**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune, per la gestione coordinata di funzione e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può avvalersi nei modi e forme previste dal D. Lgs. 267/2000 dei seguenti strumenti:
  - a) la convocazione;
  - b) il consorzio;
  - c) l'unione di comuni;
  - d) l'accordo di programmi.
2. È previsto l'esercizio associato di funzioni e servizi oggetto di delega regionale negli ambiti ottimali sovracomunali individuati dalle Regioni ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. 267/2000.

**ART. 50**  
**CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti elementi e obblighi previsti dalla legge, sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**ART. 51**  
**CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio e deve disciplinare l'ordinamento organizzative e funzionale del nuovo ente secondo le norme

- previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale, quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali, una pluralità dei servizi attraverso il modulo consortile.

## **ART. 52 UNIONE DEI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 36 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo e il regolamento dell'Unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli consigli comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Sono organi dell'Unione il Consiglio, la Giunta e il Presidente. Gli organi sono formati dai componenti i Consigli e le Giunte dei comuni associati. Il Presidente è scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati. È garantita adeguata partecipazione alle minoranze.

## **ART. 53 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in legge speciale o settoriale che necessita dell'attività di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alla finalità conseguita, deve prevedere le forme per l'attività dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed in particolare:
  - a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni nei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza e le altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART. 54 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla sua amministrazione al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dai regolamenti, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

#### **CAPO II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ART. 55**

## **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle norme stabilite dalla legge e da quelle disposte dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'amministrazione comunale è tenuta a rendere pubblico, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi e il nome del funzionario responsabile.

### **CAPO III**

## **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **ART. 56**

#### **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 dalla vigente normativa di legge, dai successivi articoli dello Statuto e dal relativo regolamento.
2. L'amministrazione comunale ha il dovere di concludere nei termini in cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che deve essere iniziato d'ufficio.
3. L'amministrazione comunale determina nel regolamento, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto diversamente dalle leggi e dai regolamenti. I termini sono stati stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento.
4. Le determinazioni, di cui al presente comma, sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi, quelli amministrativi generali e quelli di pianificazione e di programmazione, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
5. Il regolamento fissa le procedure per definire:
  - a) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - b) i destinatari della comunicazione dell'avvio del procedimento;
  - c) gli elementi contenuti nella comunicazione stessa;
  - d) i diritti di presa visione dei documenti e i diritti di presentazione di memorie, scritti e documenti, riconosciuti agli oggetti di cui alla lettera b);
  - e) la possibilità, da parte del Comune, di concludere accordi con i soggetti interessati al procedimento.

### **ART. 57**

#### **PUBBLICITÀ ED ACCESSO AGLI ATTI**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Monteflavio sono pubblici: ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

**CAPO IV**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**  
**ART. 58**  
**ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.
2. A tal fine, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle leggi vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio;
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. È istituito l'Albo comunale delle associazioni che operano nel territorio comunale.

**ART. 59**  
**DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito all'iniziativa dell'ente nel settore in cui essa opera.

**ART. 60**  
**CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni, a titolo gratuito strutture, beni o servizi, con le modalità previste dall'apposito regolamento. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento e fruizione delle strutture, dei beni o dei servizi dell'ente, sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ai sensi della vigente normativa di settore. Le modalità della collaborazione vengono stabilite nel regolamento di cui al comma 2.
4. Il Comune eroga annualmente un donativo finanziario a sostegno delle feste patronali.
5. Le associazioni che hanno ricevuto il contributo devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**ART. 61**  
**VOLONTARIATO**



1. Al fine di promuovere la solidarietà tra i cittadini, il Comune sostiene forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e sui programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi 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 e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
4. La Giunta comunale dispone gli interventi dell'amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

## **ART. 62 CONSULTAZIONI**

1. Il Comune promuove, consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri di proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni trovano analitica disciplina nel regolamento sul decentramento e la partecipazione.
3. In linea esemplificativa, possono essere previste tra le forme di consultazione:
  - a) il forum dei cittadini;
  - b) la convocazione di assemblee generali o parziali dei cittadini;
  - c) la convocazione da parte del Sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale delle associazioni iscritte nell'apposito Albo, che vi partecipano esclusivamente a mezzo dei loro presidenti o delegati;
  - d) l'istruzione di consulte tecniche;
  - e) la realizzazione di inchieste sociologiche o demoscopiche o di sondaggi di opinione;
  - f) l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati da parte del Sindaco;
  - g) l'indizione di referendum consultivi che si svolgono secondo la disciplina dell'art. 47 e seguenti;
- 4) Il regolamento di cui al comma 2 disciplina, tra l'altro, l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, che non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali e dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale.
- 5) Il ricorso ai diversi metodi di indagine è effettuato garantendo la chiarezza delle materie oggetto della consultazione, la trasparenza delle tecniche utilizzate, l'adeguata pubblicizzazione dei risultati finali. L'esito dell'avvenuta consultazione dovrà essere tempestivamente diffuso a tutti gli interessati e ove ad esso consegua un provvedimento amministrativo con il quale il Comune assume le determinazioni finali, nel testo dello stesso deve darsi conto dell'esito dell'avvenuta consultazione.

## **ART. 63 CONSULTE TECNICHE**

1. Le consulte tecniche, di cui al comma 3 lettera d) del precedente articolo rappresentano un momento privilegiato di consultazione e di effettiva partecipazione alla vita della comunità attraverso il confronto delle idee e con la elaborazione di programmi e progetti in grado di far convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.
2. Il regolamento sul decentramento e la partecipazione di cui all'articolo precedente individua specificamente i settori in cui possono operare le consulte tecniche, la composizione, le

prerogative, le modalità di funzionamento ed il rapporto di ciascuna Consulta con gli organi del Comune.

#### **ART. 64**

### **ORGANISMI DI PARI OPPORTUNITÀ**

1. È istituita la consulta femminile.
2. Struttura, funzioni, modalità di funzionamento e la rimanente disciplina sono definiti da apposito regolamento.
3. Il Presidente della Consulta è eletto dalla stessa nel proprio seno.
4. Il Comune eroga annualmente un donativo finanziario a sostegno delle feste patronali;
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 65**

### **PETIZIONI**

1. Tutti, anche i non residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione, secondo le rispettive competenze, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di naturale 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 il quale, entro, 10 giorni l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, l'organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

#### **ART. 66**

### **PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 5%, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Dirigenti dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposte, unitamente ai pareri all'organo competente e a gruppi presenti in consiglio comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente, sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di proposta.

#### **ART. 67**

### **REFERENDUM**

1. Il referendum, consultivo e/o propositivo, è indetto dal Sindaco e può essere promosso:

- a) dal Consiglio, come forma di consultazione di cui all'art. 42, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;
  - b) da un numero di elettori pari ad almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Il quesito deve essere formulato in modo semplice, chiaro ed univoco e deve riguardare gli atti del Consiglio e della Giunta in materie di esclusiva competenza comunale;
  3. Il referendum non è ammesso per atti riguardanti singoli soggetti e per gli atti riguardanti:
    - a) le modifiche alle norme statutarie e a quelle del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale;
    - b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la dotazione organica del personale e le relative variazioni;
    - c) la istituzione e la disciplina dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - d) gli acquisiti e le alienazioni di immobili, le relative permuta, gli appalti e/o concessioni;
    - e) la nomina, la designazione o la revoca dei rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni;
    - f) il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
    - g) il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
    - h) la posizione giuridica ed economica dei singoli dipendenti e dei dipendenti delle istituzioni e delle aziende speciali.
  4. Sull'ammissibilità dei referendum di iniziativa popolare, formula osservazioni in una apposita commissione formata dal Sindaco, dai capogruppo consiliari, dal Segretario comunale e dal Difensore Civico, ove presente. La Giunta delibera sulla base delle osservazioni formulate dalla commissione.
  5. Hanno diritto di partecipare al referendum i soli elettori del Comune.
  6. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori ed è approvato il quesito che ha riportato la maggioranza dei consensi validamente espressi;
  7. Non può essere effettuato più di un referendum per anno solare e comunque in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### **ART. 68**

#### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. La Giunta ed il Consiglio, a seconda delle competenze, prendono in esame i risultati del referendum e adottano le conseguenti determinazioni nella prima seduta utile successiva alla relativa proclamazione, all'uopo convocata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale a seconda dei casi.
2. Il mancato recepimento della proposta referendaria deve essere disposto con deliberazione adeguatamente motivata, assunta a maggioranza assoluta dei componenti il collegio.
3. L'apposito regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum nonché il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste referendarie.

#### **ART. 69**

#### **COMITATO PROMOTORE DEL REFERENDUM**

1. Il Comitato promotore del referendum è costituito con atto pubblico da un minimo di nove cittadini residenti nel Comune ed ha poteri di controllo sulle procedure per l'attuazione e lo svolgimento del referendum stesso.
2. Il comitato può concludere con l'amministrazione accordi sul contenuto degli atti sottoposti a consultazione referendaria. Quando l'accordo sia raggiunto, il referendum viene revocato.
3. Prima che venga indetto il referendum consultivo, il Consiglio e la Giunta, a seconda delle

rispettive competenze, possono modificare gli atti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta referendaria.

4. Il regolamento di cui all'articolo precedente disciplina la composizione ed i poteri del comitato promotore del referendum.

#### **ART. 70**

### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti i cittadini singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti e aziende dipendenti secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al primo comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

#### **ART. 71**

### **ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Comune istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dall'assunzione al protocollo dell'istanza.

#### **ART. 72**

### **DIFENSORE CIVICO**

(soppresso)

## **TITOLO VII**

### **CAPO I**

## **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 73**

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe e ha un proprio demanio o patrimonio.

#### **ART. 74**

### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, la più ampia conoscenza di contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati attraverso apposite pubblicazioni, anche sul Sito Internet comunale e con le altre forme previste dal regolamento di contabilità che disciplina analiticamente la materia.

**ART. 75**  
**IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il Comune adotta ogni iniziativa atta ad assicurare al revisore dei conti le migliori condizioni per svolgere le proprie funzioni. Il Regolamento di contabilità prevede disposizioni di dettaglio per assicurare che il revisore dei conti sia dotato dei relativi mezzi.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, ha diritto di assistere alle riunioni del Consiglio e, se il Sindaco ritenga di invitarlo, alle sedute della Giunta. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.

**ART. 76**  
**CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. L'Ente si dota di un sistema di controllo di gestione teso a supportare l'attività del dirigente e degli amministratori attraverso un costante monitoraggio dell'andamento dell'azione verificando:
  - lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente;
  - l'efficacia;
  - l'efficienza;
  - l'economicità.
2. Le verifiche di cui al comma 1 dovranno effettuarsi attraverso l'analisi delle risorse acquisite la corrispondenza tra costi e quantità e qualità dei servizi.
3. Per quanto concerne la funzionalità dell'ente, si applica quanto previsto dall'art. 141 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 sostituendo le voci "l'organo regionale di controllo " con " Il Presidente della Giunta Regionale del Lazio".

**ART. 77**  
**TUTELA DEI DIRITTI DEI CONTRIBUENTI**

1. L'amministrazione comunale recepisce ed applica i principi fissati dalla legge a tutela dei soggetti contribuenti.
2. I criteri e le modalità di tale tutela verranno determinati e disciplinati con apposito regolamento, provvedendo altresì all'adeguamento degli altri atti normativi comunali interessati e sottolineando che nelle more verranno attuate direttamente le norme di legge.

**ART. 78**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. È abrogata ogni norma statutaria precedentemente approvata.
2. Del presente statuto sarà data ampia divulgazione.

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 79**  
**ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Lazio ed è affisso

- all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali entra in vigore.
2. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
  3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito degli estremi dell'esecutività e della pubblicazione, al Ministro dell'Interno perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
  4. Il Consiglio e la Giunta promuovono le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto.

#### **ART. 80**

#### **REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto l'Amministrazione provvederà all'adozione e/o all'adeguamento dei regolamenti menzionati nel corpo del medesimo.

#### **ART. 81**

#### **MODIFICHE E/O ABROGAZIONE**

1. Le modifiche statutarie, ivi compresa l'abrogazione, sono approvate con la procedura prevista dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.