



# CITTA' DI CAPRANICA

( PROVINCIA DI VITERBO )

## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE

del 30 GENNAIO 2012, n. 4

# CITTA' DI CAPRANICA

( Provincia di Viterbo )

## S T A T U T O

### INDICE GENERALE

#### **TITOLO I**

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1	Oggetto dello Statuto _____	pag. 3
Art. 2	Autonomia del Comune _____	pag. 3
Art. 3	Principi generali _____	pag. 4
Art. 4	Territorio e sede comunale _____	pag. 6
Art. 5	Stemma, gonfalone, fascia tricolore _____	pag. 6

#### **TITOLO II**

##### PARTECIPAZIONE, ASSOCIAZIONI, DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 6	La partecipazione _____	pag. 7
Art. 7	Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati _____	pag. 7
Art. 8	Forum dei cittadini _____	pag. 8
Art. 9	Pari opportunità _____	pag. 8
Art. 10	Libere forme associative _____	pag. 8
Art. 11	Consultazioni _____	pag. 9
Art. 12	Consulte _____	pag. 9
Art. 13	Referendum popolare _____	pag. 9
Art. 14	Il Consiglio dei Giovani _____	pag. 10
Art. 15	Diritto di accesso _____	pag. 10
Art. 16	Mezzi di informazione _____	pag. 11

#### **TITOLO III**

##### ORGANI DEL COMUNE

Art. 17	Organi di governo del Comune _____	pag. 11
Art. 18	Consiglio Comunale _____	pag. 11
Art. 19	Competenza e attribuzioni del Consiglio Comunale _____	pag. 12
Art. 20	Sessioni del Consiglio _____	pag. 14
Art. 21	Convocazioni e funzionamento _____	pag. 14
Art. 22	Organi interni del Consiglio Comunale _____	pag. 15
Art. 23	Il Presidente del Consiglio _____	pag. 15
Art. 24	I Gruppi Consiliari _____	pag. 15
Art. 25	Conferenza dei Capigruppo _____	pag. 16
Art. 26	I Consiglieri _____	pag. 16
Art. 27	Diritti e doveri dei Consiglieri _____	pag. 17
Art. 28	La Giunta _____	pag. 17
Art. 29	Funzionamento della Giunta _____	pag. 18
Art. 30	Competenze e attribuzioni _____	pag. 18
Art. 31	Gli Assessori _____	pag. 19

Art. 32	Sostituzione della Giunta e dei singoli Assessori _____	pag. 19
Art. 33	Il Sindaco _____	pag. 20
Art. 34	Competenze a attribuzioni del Sindaco _____	pag. 20
Art. 35	Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo _____	pag. 22
Art. 36	Vice Sindaco _____	pag. 22
Art. 37	Divieto generale di incarichi e consulenze. Obblighi di astensione _____	pag. 22
Art. 38	Mozione di sfiducia _____	pag. 22

## **TITOLO IV**

### **IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

Art. 39	Principi generali _____	pag. 23
Art. 40	Ordinamento degli Uffici e dei Servizi _____	pag. 25
Art. 41	Diritti e doveri dei dipendenti _____	pag. 26
Art. 42	Responsabili degli Uffici e dei Servizi _____	pag. 26
Art. 43	Incarichi dei Responsabili dei Servizi _____	pag. 27
Art. 44	Collaborazioni esterne _____	pag. 27
Art. 45	L'Organismo Indipendente di Valutazione _____	pag. 28
Art. 46	Il Segretario Comunale _____	pag. 28

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 47	Principi generali _____	pag. 29
Art. 48	Gestione dei Servizi in forma associata _____	pag. 30

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 49	Autonomia finanziaria _____	pag. 30
Art. 50	Demanio e Patrimonio _____	pag. 31
Art. 51	Revisione economico – finanziaria _____	pag. 32
Art. 52	Controllo di gestione e controllo di qualità _____	pag. 32

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 53	Revisione dello Statuto _____	pag. 33
Art. 54	Entrata in vigore _____	pag. 33

## **STATUTO DEL COMUNE DI CAPRANICA**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1**

##### *Oggetto dello Statuto*

1. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento del comune di Capranica, i principi della

partecipazione dei cittadini alla vita politica e all'attività amministrativa, le specifiche attribuzioni degli Organi, i principi ed i criteri della organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **Art. 2**

### *Autonomia del Comune*

1. Il Comune di Capranica è un ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si riconosce nel sistema delle Autonomie locali della Repubblica italiana, come delineato dalla Costituzione e supportato dal principio di sussidiarietà, così come sancito dalla Carta Europea delle Autonomie e dalle leggi generali sul decentramento istituzionale, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Capranica nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Viterbo e, per quanto di competenza, nei confronti della Unione Europea e della Comunità internazionale.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria nel rispetto dei principi stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica, del presente statuto, dei regolamenti comunali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
6. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, riconosce e promuove l'autonomia dei cittadini e delle formazioni sociali al fine della partecipazione degli stessi nelle attività definite dal comune stesso.
7. Il Comune opera secondo i principi della programmazione, della pianificazione, della pubblicità, della trasparenza, della imparzialità, della economicità e della partecipazione.
8. Il Comune adotta un modello organizzativo degli uffici e dei servizi in linea con i principi dell'azione amministrativa partecipata, di qualità, dell'amministrazione digitale, della verifica dell'attuazione dei programmi adottati dagli Organi, della valutazione dell'operato di tutti i dipendenti del comune per soddisfare i bisogni della comunità locale.

## **Art. 3**

### *Principi generali*

1. Il Comune opera per attuare l'art. 3 della Costituzione: "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."
2. Il Comune riconosce e garantisce i diritti del cittadino alla informazione, alla partecipazione, alla consultazione, all'accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione; all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei

rapporti tra cittadini, imprese e pubblica amministrazione; alla partecipazione al procedimento amministrativo informatico; alla democrazia elettronica.

3. Il cittadino ha diritto ad una amministrazione moderna e digitale efficiente, efficace, trasparente, imparziale, che opera nella logica della economicità, della qualità e della semplificazione dell'azione amministrativa.

4. Il territorio, l'ambiente, i beni culturali costituiscono un sistema integrato da salvaguardare, tutelare, valorizzare e sviluppare nella logica della sostenibilità.

5. Il Comune sostiene e promuove l'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di cooperazione e di associazionismo economico.

6. Il Comune considera la cultura e la produzione delle nocciole come elementi caratterizzanti il sistema economico e produttivo locale.

7. Il Centro storico è patrimonio irrinunciabile della Comunità locale che deve essere recuperato, valorizzato e promosso secondo il modello della città digitale, dei servizi avanzati diffusi e dell'abitare sostenibile.

8. Il Comune informa la propria Comunità sull'operato degli Organi e dell'amministrazione attraverso una rendicontazione sociale sistematica, tempestiva, continua, completa, e attraverso tutti i mezzi di comunicazione oltre che sul sito informatico dell'ente.

9. Il Comune attiva, sostiene e sviluppa un sistema integrato di servizi sociali, anche attraverso la partecipazione delle famiglie e delle formazioni sociali, per tutti i cittadini e, in particolare, per i minori, i giovani, gli anziani, i soggetti svantaggiati.

10. Il Comune garantisce il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

11. Il Comune promuove e favorisce ogni iniziativa per garantire la sicurezza dei cittadini.

12. Il Comune promuove la cultura della pace, della cooperazione internazionale, dell'accoglienza, della tolleranza e della integrazione razziale.

13. I giovani sono il destino della Comunità locale di Capranica e per questo il Comune adotta politiche, programmi, iniziative finalizzate allo sviluppo della personalità dei giovani, alla loro formazione culturale e professionale, alle attività sportive e del tempo libero, alla creazione di condizioni idonee per l'inserimento nel mondo del lavoro e nel sistema socio-economico e produttivo.

14. Le tradizioni della Comunità di Capranica costituiscono un patrimonio storico-culturale da valorizzare, anche in termini socio-economici, e tramandare nel tempo come elemento fondamentale della continuità tra il passato ed il futuro della città. Le confraternite in particolare fanno parte a pieno titolo della storia, delle tradizioni e della vita attuale della città di Capranica.

15. Il Comune favorisce l'utilizzo delle tecnologie più avanzate per la gestione dei servizi della città.

16. Il Comune promuove iniziative a sostegno del cittadino, della impresa e della comunità, per la conoscenza e il pieno utilizzo delle opportunità offerte a livello nazionale e comunitario e per una partecipazione attiva alla realizzazione della Unione Europea politica, economica, sociale, culturale.

17. Il Comune promuove e garantisce la cultura, il rispetto e il riconoscimento dei diritti degli animali, come previsto dalle convenzioni internazionali e dalla normativa Comunitaria.

#### **Art. 4**

##### *Territorio e sede comunale*

1. Il Comune comprende il territorio delimitato alle mappe catastali, confinante a NORD con i Comuni di Ronciglione e Vetralla, a NORD OVEST con il Comune di Vetralla, a SUD con il Comune di Bassano Romano, a SUD OVEST con il Comune di Vejano, a EST con i Comuni di Sutri e Ronciglione, a OVEST con il Comune di Barbarano Romano.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge dalla Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La Sede del Comune è nel Palazzo Comunale in Corso F. Petrarca. Presso di essa si riuniscono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le varie Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere tali Organi riuniti in altra sede, previa apposita deliberazione motivata da adottarsi dalla Giunta Comunale.
4. La Sede Comunale potrà essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 5**

##### *Stemma, gonfalone, fascia tricolore*

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, in data 12 aprile 2005, viene concesso al Comune di Capranica il titolo di città.
2. Le insegne del Comune sono costituite dal gonfalone e dallo stemma araldico.
3. La Giunta Comunale partecipa con il Gonfalone alle cerimonie ufficiali o pubbliche. L'insegna deve essere accompagnata dal Sindaco o da un suo delegato e scortata dalla Polizia Locale.
4. L'uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali è vietato. La Giunta con motivata deliberazione può autorizzarne la riproduzione.
5. La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune rappresenta il distintivo del Sindaco.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE, ASSOCIAZIONI, DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### **Art. 6**

##### *La partecipazione*

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza il diritto alla partecipazione dei cittadini, singoli o associati, al Governo e alla gestione del Comune stesso per contribuire ad assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Capranica:
  - a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
  - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel comune di Capranica o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
3. Nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione degli interessati è garantita nelle forme previste dal relativo Regolamento e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.
4. Il Comune promuove e valorizza le forme associative, quali espressioni della capacità di confronto democratico e di dialogo dei singoli associati.
5. E' riconosciuto, valorizzato e sviluppato il ruolo fondamentale svolto dalla famiglia e dagli organismi educativi che hanno il compito di educare alla partecipazione, al dialogo, al confronto ed al solidarismo.
6. Il comune adotta adeguati strumenti di comunicazione che consentano una corretta informazione ai cittadini e costituiscano anche opportuni canali interattivi attraverso i quali i cittadini possano comunicare con le istituzioni.

#### **Art. 7**

##### *Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati*

1. I soggetti di cui all'art. 6, comma 2, singoli o associati, gli enti, le associazioni, gli ordini e i collegi professionali, al fine della migliore tutela degli interessi collettivi, hanno la facoltà di presentare al Sindaco istanze su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Entro 30 giorni dal ricevimento, il Sindaco fornisce risposta all'istanza.
2. I soggetti di cui all'art. 6, comma 2, nelle modalità stabilite dal Regolamento, hanno la facoltà di rivolgere petizioni collettive al Sindaco, che le trasmette all'organo competente a provvedere.
3. I soggetti di cui all'art. 6, comma 2, le associazioni, gli ordini e i collegi professionali, nelle modalità stabilite dal Regolamento hanno la facoltà di presentare al Sindaco proposte. Il Sindaco trasmette la proposta entro 30 giorni all'organo competente.
4. Il Regolamento stabilisce modalità e procedure in materia di istanze, petizioni e proposte.

## **Art.8**

### *Forum dei cittadini*

1. Il Comune riconosce e promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei soggetti di cui all'art.6 comma 2, e gli interessi collettivi.
2. Tali riunioni possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Alle riunioni partecipano le persone interessate e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e funzionamento assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione. Il forum può essere attivato e svolto anche in modalità digitale.

## **Art.9**

### *Pari opportunità*

1. Il Comune promuove, favorisce e tutela il rispetto delle pari opportunità nel mondo del lavoro ed in tutti gli ambiti della convivenza familiare e sociale, nelle forme previste dalla normativa vigente.

## **Art.10**

### *Libere forme associative*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, senza scopo di lucro, dei cittadini tramite l'accesso ai servizi, agli spazi e alle strutture comunali, l'agevolazione nell'acquisizione delle informazioni, il ricorso a idonee forme di consultazione nei procedimenti di formazione degli atti generali.
2. Le associazioni possono chiedere di essere iscritte nel registro comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale, secondo requisiti e modalità previsti dal regolamento.
3. La concessione di contributi comunali ai soggetti, di cui al comma 1, finalizzati al sostegno di specifiche attività o progetti, è subordinata alla predeterminazione, da parte del Consiglio comunale, dei criteri generali e delle modalità cui l'amministrazione comunale intende attenersi.

## **Art.11**

### *Consultazioni*

1. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale, in relazione alle rispettive competenze, possono indire su specifici problemi, consultazioni della popolazione o di parte di essa, con le modalità fissate dal regolamento, soddisfacendo in ogni caso le esigenze di snellezza e di efficacia delle consultazioni medesime.

**Art.12**  
*Consulte*

1. Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'Amministrazione sociale, il Comune costituisce le consulte comunali.
2. Delle consulte fanno parte associazioni, enti e gruppi, iscritti all'albo comunale e che abbiano come oggetto sociale finalità rientranti nelle tematiche della consulta.
3. Le consulte sono l'organo di riferimento permanente per le politiche di settore del comune. In tal senso esse possono elaborare proposte.
4. L'attività delle consulte è disciplinata dai rispettivi regolamenti che ne prevedono la composizione e gli organi.
5. Spetta alle consulte presentare istanze e petizioni agli organi collegiali o al sindaco secondo le rispettive competenze; questi dovranno pronunciarsi nel merito entro trenta giorni dalla presentazione.

**Art.13**  
*Referendum popolare*

1. Per questioni di grande rilevanza che riguardino gli interessi generali della comunità, la convivenza civile e lo sviluppo della città, è possibile la consultazione dei cittadini attraverso l'istituto referendario. Lo stesso istituto può essere adottato per sostenere eventuali proposte di indirizzo amministrativo sulle medesime questioni. Il risultato del referendum ha valore consultivo.
2. Il referendum deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale. Sono escluse comunque le questioni riguardanti: tributi locali e tariffe, attività amministrative regolate da Leggi Statali e/o Regionali, atti di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale, designazioni e nomine, materie già oggetto di consultazione nell'ultimo biennio.
3. Il potere d'iniziativa referendaria può essere esercitato dai cittadini, quando lo richieda almeno il dieci per cento degli elettori. Il giudizio di ammissibilità spetta al consiglio comunale, che decide con maggioranza assoluta.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la proposta e lo svolgimento dei referendum. Non sono proponibili referendum nei primi sei mesi e negli ultimi sei mesi di attività del consiglio comunale.

**Art. 14**  
*Il Consiglio dei Giovani*

1. Il Comune promuove la partecipazione istituzionale dei giovani alla vita politica e amministrativa della comunità locale.
2. A tal fine, in particolare, il Comune riconosce il ruolo e favorisce l'istituzione e lo sviluppo del Consiglio dei Giovani.
3. Il Consiglio dei Giovani è un organo democratico di rappresentanza di tutti i giovani, finalizzato alla promozione e alla partecipazione degli stessi alla vita sociale, politica e culturale del paese, per favorire la libera espressione del loro punto di vista su tutte le questioni che riguardano il territorio comunale, con particolare attenzione a quelle di interesse giovanile.

4. Il regolamento comunale, nel rispetto del vigente ordinamento, stabilisce la composizione, la durata, i compiti del presidente e del consiglio, i diritti ed i doveri dei consiglieri, le modalità di elezione del Consiglio dei Giovani, del Presidente e del Vice Presidente. la modalità di svolgimento e validità delle adunanze, la cessazione dalla carica dei membri, lo scioglimento del Consiglio.

#### **Art.15**

##### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli e associati è garantito il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende comunali, delle istituzioni comunali e dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono servizi pubblici comunali.

2. Sono documenti amministrativi quelli formati o archiviati e conservati su supporti analogici o su supporti tecnologici previsti dalla vigente normativa e che sono utilizzati nelle attività amministrative e nei procedimenti amministrativi.

3. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e ai documenti per chi vi abbia interesse, nel rispetto della tutela dei dati personali e dell'ordine pubblico. Il principio della tutela dei dati personali non può essere assunto per negare l'accesso ai documenti amministrativi da parte di chi ne ha l'interesse legittimo.

#### **Art.16**

##### *Mezzi di informazione*

1. L'Amministrazione assicura l'informazione completa e tempestiva sulle questioni di interesse della generalità degli abitanti e sulle proprie attività.

2. A tal fine l'Amministrazione mette a disposizione dei cittadini tutti i canali comunicativi ed in particolare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 17**

##### *Organi di governo del Comune*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### **Art.18**

##### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.

2. Il Consiglio è costituito in conformità della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale ed è composto dal Sindaco e da 10 membri.

3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed

improrogabili. Sono tali gli atti connotati dal carattere della inderogabilità, indifferibilità ed imprevedibilità, la cui mancata adozione è di grave pregiudizio alla comunità locale.

## **Art.19**

### *Competenza e attribuzioni del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Il Consiglio ha competenza limitatamente nei seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui al d.lgs 267/2000, art. 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse, degli obiettivi e strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale.
6. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni per l'esame preliminare di argomenti di particolare importanza.
7. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni Speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
8. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
9. Il Consiglio esprime gli indirizzi in ordine agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.
10. Il Consiglio ha la competenza per tutte le materie espressamente indicate dalla normativa vigente e dalle norme del presente Statuto. Esso è altresì competente in tutti i casi in cui l'Amministrazione è tenuta a manifestare per la prima volta la propria volontà circa una iniziativa che concerne la tutela degli interessi della comunità locale.
11. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico - finanziarie.
12. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
13. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.
14. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche.
15. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 20**

### *Sessioni del Consiglio*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle tenute per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Tutte le altre sono da intendersi straordinarie.

## **Art. 21**

### *Convocazioni e funzionamento*

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio Comunale è convocato per la sua prima adunanza dal Sindaco per verificare che non sussistano cause di ineleggibilità e incompatibilità e quindi procedere alla convalida degli eletti. Il Sindaco presiede il Consiglio fino alla nomina del Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale è istituzionalmente presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nel corso della prima adunanza dopo la convalida degli eletti.
4. Il regolamento di cui all'art. 19, comma 11, prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte in Consiglio Comunale. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio Comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi eccezionali previsti dalla legge.

## **Art. 22**

### *Organi interni del Consiglio Comunale.*

1. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente del Consiglio, i gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo.

## **Art. 23**

### *Il Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, nel rispetto delle norme regolamentari.
2. La carica di Presidente del Consiglio, e quella di Vice Presidente, sono incompatibili con la carica di Sindaco o di Assessore.
3. Su proposta motivata e sottoscritta da almeno un quarto dei componenti del Consiglio, il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica con le stesse modalità di voto con cui sono stati eletti.

## **Art. 24**

### *I Gruppi Consiliari*

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dalle liste che hanno riportato rappresentanti a seguito della consultazione elettorale.
2. Ciascun raggruppamento nomina un capogruppo.

3. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati con i candidati a Sindaco per i gruppi di minoranza, e con il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per quello di maggioranza.

4. I Consiglieri possono costituire un unico gruppo diverso da quello scaturito dalla consultazione elettorale che verrà denominato "Gruppo Misto". Il Gruppo Misto può essere costituito anche da un solo Consigliere.

5. Sono fatte salve le identità politiche espresse in ciascuno dei Gruppi Consiliari sopra indicati con la nomina dei propri capigruppo.

#### **Art. 25**

##### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata il presidente per la definizione del calendario e lo svolgimento dei lavori del consiglio comunale. La conferenza dei capigruppo si pronunzia, altresì, sui problemi procedurali inerenti ai lavori consiliari.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina in maniera puntuale le attribuzioni e le modalità di funzionamento della Conferenza dei capigruppo. Le decisioni vengono deliberate con il metodo del voto correlato alla rappresentatività dei consiglieri e con la maggioranza degli stessi.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e vi partecipa anche il Sindaco o un suo delegato.

4. Il Consiglio Comunale, per urgenti ed inderogabili necessità, può essere convocato anche in assenza di preventiva riunione della Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 26**

##### *I Consiglieri*

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio, 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.

4. Le dimissioni presentate in uno o più atti sottoscritti in pari data dalla metà più uno dei consiglieri comunali comportano lo scioglimento del Consiglio Comunale a norma di legge.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

#### **Art. 27**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento.
3. Essi possono presentare interrogazioni rivolte alla Giunta Comunale, ovvero anche al Sindaco o ai singoli Assessori e possono presentare mozioni al Consiglio Comunale.
4. Gli stessi hanno, altresì, il potere di iniziativa su ogni deliberazione ricadente nella competenza propria del Consiglio Comunale.
5. Il Consigliere Comunale può chiedere atti e notizie agli uffici dell'amministrazione quando questi siano utili per l'espletamento del proprio mandato. A tal fine, lo stesso è tenuto a presentare un'apposita istanza scritta in carta libera nella quale dichiara appunto tale utilità.
6. Il regolamento prevederà le modalità operative per la disciplina concreta per il rilascio degli atti e delle notizie di cui al comma precedente.
7. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
8. I Consiglieri, che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbiano interesse ad una deliberazione, devono allontanarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione stessa, e richiedere che ciò sia riportato nel verbale.

**Art. 28**  
*La Giunta*

1. E' organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. E' nominata con provvedimento del Sindaco, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale.
3. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.
4. La Giunta Comunale è formata dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro Assessori.
5. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

**Art. 29**  
*Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.
2. Le sedute non sono pubbliche. Alle stesse il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i responsabili dei servizi, i rappresentanti del Comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.
3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la redazione delle

deliberazioni.

### **Art. 30**

#### *Competenze e attribuzioni*

1. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Adotta gli atti di amministrazione che costituiscono esercizio di discrezionalità politica non rientranti nelle competenze del Consiglio e che la legge, lo statuto e i regolamenti non attribuiscono al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi.
3. Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e indica, con provvedimenti di carattere generale, gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva di competenza del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi.
4. Predisporre gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche e la relazione al conto consuntivo.
5. Esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Adotta i regolamenti sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
7. Determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
8. Compete alla Giunta l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
9. Accetta i lasciti e le donazioni se ciò non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso la competenza è del Consiglio.
10. E' altresì compito della Giunta:
  - a) autorizzare la sottoscrizione degli accordi decentrati, approvare il programma delle assunzioni e disporre la mobilità verso altri Enti;
  - b) deliberare le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
  - c) deliberare in materia di toponomastica;
  - d) autorizzare la concessione di contributi non vincolati;
  - e) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente.

### **Art. 31**

#### *Gli Assessori*

1. Gli Assessori comunali svolgono il loro mandato secondo le deleghe e gli incarichi ricevuti dal Sindaco.
2. Ogni Assessore concorre all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercita, per delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi impartendo le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Verifica che l'azione amministrativa complessiva del proprio ambito sia impostata alla massima efficienza ed efficacia.

## **Art. 32**

### *Sostituzione della Giunta e dei singoli Assessori*

1. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari, decaduti o revocati.
2. Le dimissioni volontarie dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco. Esse hanno efficacia dalla data del ricevimento e sono irrevocabili.
3. L'Assessore dimissionario, decaduto o revocato cessa immediatamente dalla carica e l'esercizio delle competenze a lui delegate torna in capo al Sindaco.

## **Art. 33**

### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta gli interessi generali della popolazione e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
4. La legge disciplina, oltre alle modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo Status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Il Sindaco, nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale:
  - a. presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
  - b. comunica i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco;
  - c. dà comunicazione della proposta generale di governo, che sarà discussa ed approvata dal Consiglio stesso.
6. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
7. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi della collaborazione di singoli consiglieri.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto, e dai Regolamenti, ulteriori attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
9. Il Sindaco rimane in carica fino all'insediamento del successore.

## **Art. 34**

### *Competenze e attribuzioni del Sindaco*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune.
2. Dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

4. Promuove e coordina l'attività dei singoli assessori per il conseguimento dei fini stabiliti dal documento programmatico.
5. Oltre a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti compete al Sindaco:
- a) Impartire direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali o di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - b) delega gli assessori a rappresentare il Comune in manifestazioni, cerimonie e riunioni;
  - c) garantisce il rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto e dell'osservanza dei regolamenti;
  - d) nello svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, che il Comune esercita per mezzo del Corpo di Polizia Municipale, il Sindaco impartisce le direttive al Comandante del Corpo, ne verifica l'espletamento e adotta i provvedimenti di sua competenza in conformità a quanto previsto dalla legge;
  - e) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio; può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - g) adotta le ordinanze;
  - h) nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 17 della legge 127/1997;
  - i) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
  - j) adotta provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario Comunale;
  - k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi di coordinamento di settori di attività nel rispetto delle procedure di informazione sindacale e acquisito il parere del Segretario Comunale;
  - l) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, su deliberazione della Giunta;
  - m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - n) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, e altre istituzioni come previsto dall'art. 13 della legge n. 81/1993;
  - o) agisce, resiste in giudizio e transige le controversie nell'interesse del Comune, su deliberazione della Giunta;
  - p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  - q) è responsabile del sistema di protezione civile a livello locale.

### **Art. 35**

#### *Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e, in particolare, adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.

2. Gli atti, rispetto ai quali gli sono attribuite solo funzioni di sovrintendenza, sono di norma adottati dai responsabili dei servizi, ad eccezione dei casi in cui presentino aspetti di discrezionalità politica e non tecnica.

3. Il Sindaco nei casi previsti dalla legge, può delegare a dipendenti funzioni di ufficiale di governo. In tal caso la delega è comunicata al Prefetto.

#### **Art. 36**

##### *Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 37**

##### *Divieto generale di incarichi e consulenze. Obblighi di astensione*

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi professionali e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Tutti i soggetti di cui al punto precedente devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

#### **Art. 38**

##### *Mozione di sfiducia*

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina da parte delle competenti autorità, di un Commissario, ai sensi della normativa vigente.

### **TITOLO IV**

#### **IL SISTEMA AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **Art. 39**

##### *Principi generali*

1. Il sistema amministrativo del comune è costituito dal sistema documentale amministrativo, dal sistema procedimentale, dalle risorse umane, finanziarie e strumentali; dalla funzione di monitoraggio dell'intero sistema amministrativo.

2. Il sistema amministrativo comunale opera nel rispetto del principio della centralità del cittadino ed è finalizzato a dare risposte alle istanze presentate dai cittadini e dalle

- imprese e ad erogare servizi agli stessi soggetti nel rispetto dei criteri stabiliti dall'ordinamento vigente: efficienza, efficacia, economicità, pubblicità, trasparenza, imparzialità, qualità, semplificazione, soddisfazione dei cittadini e delle imprese.
3. Gli Organi di governo, nel rispetto dell'ordinamento vigente e dello Statuto, programmano e verificano l'attuazione dei programmi stessi affidati ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi; i dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi attuano i programmi definiti dagli Organi ed, in particolare, ad essi spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; agli stessi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. I dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
  4. I dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili del sistema procedimentale nel rispetto dei principi della trasparenza, della semplificazione, della economicità, della imparzialità, della pubblicità, della efficacia; ad essi spetta, in particolare, la definizione della durata del procedimento, dell'iter dello stesso, delle risorse umane che operano nel procedimento, della modulistica necessaria, del provvedimento finale.
  5. Le risorse finanziarie sono gestite nel rispetto del principio dell'autonomia finanziaria, economica, impositiva del comune, con lo scopo di creare un sistema di entrate aggiornato e completo nel rispetto del principio del federalismo fiscale.
  6. I dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi ed i dipendenti sono sottoposti ad un sistema permanente di valutazione delle attività e dei risultati raggiunti con lo scopo di valutare non solo le attività dei singoli dipendenti ma anche le attività e i risultati raggiunti dalle strutture amministrative nel loro complesso.
  7. Le risorse umane sono programmate e gestite in relazione ai programmi e agli obiettivi stabiliti dagli Organi e ai servizi da erogare; le stesse risorse devono essere formate sistematicamente per potere meglio sostenere e garantire una azione amministrativa di qualità.
  8. Sul sito informatico del comune è pubblicato il testo integrale di tutti gli atti, completi dei relativi allegati, per i quali è richiesta la pubblicità legale; i programmi assegnati ai dirigenti/apicali sia i risultati raggiunti. Sul sito devono essere pubblicate tutte le informazioni relative agli Organi di governo, ai dirigenti e ai responsabili degli uffici e dei servizi; ai procedimenti amministrativi, all'iter delle pratiche e dei procedimenti, alle modalità di partecipazione, anche telematica, ai procedimenti; all'albo pretorio informatico. Sul sito devono essere pubblicate tutte le informazioni previste dall'ordinamento vigente.
  9. L'amministrazione comunale è digitale in quanto forma, gestisce, protocolla, archivia, conserva, spedisce i documenti amministrativi e i fascicoli informatici relativi ai procedimenti amministrativi tramite le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nel rispetto della legislazione vigente e delle relative norme tecniche.
  10. Le norme sulla struttura amministrativa degli uffici e dei servizi e su tutto quanto stabilito nel presente titolo sono stabilite dalla Giunta Comunale.
  11. Il Comune nell'organizzazione e gestione del personale tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi della vigente normativa.
  12. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni

e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e gli organi di governo.

13. La Giunta Comunale definisce la dotazione organica con riferimento ai principi generali stabiliti dallo Statuto e alle esigenze strutturali e funzionali dell'Ente.

#### **Art. 40**

##### *Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*

1. L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.

2. I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, salvo diversa disposizione legislativa futura, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

#### **Art. 41**

##### *Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico, svolgono la propria attività al servizio esclusivo e nell'interesse della comunità locale.

2. Essi sono titolari del trattamento economico fondamentale, rapportato al contratto individuale di lavoro sottoscritto come stabilito dalla vigente normativa, dagli accordi collettivi nazionali e del trattamento accessorio, collegato agli istituti contrattuali, alle strategie proprie dell'Amministrazione ed agli eventuali incarichi di funzioni e compiti attribuiti dall'Amministrazione medesima, secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti.

3. Ciascun dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei

rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile nei confronti del responsabile dell'Ufficio e/o del Servizio in cui opera e dell'Amministrazione Comunale, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 42**

##### *Responsabili degli Uffici e dei Servizi*

1. Sono Responsabili degli uffici e dei servizi i dipendenti, con i requisiti previsti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nominati formalmente dal Sindaco.

2. E' compito dei Responsabili degli uffici e dei servizi, ognuno per il proprio servizio cui è preposto, formulare, nel quadro delle scelte strategiche degli organi di amministrazione comunale e previa consultazione del personale cui sovrintendono, progetti obiettivo o piani di attività.

3. Le proposte dei piani o programmi annuali saranno sottoposti agli organi di amministrazione comunale per le scelte e le priorità e la conseguente allocazione delle risorse richieste.

4. Ai Responsabili degli uffici e servizi, fermo restando le direttive e gli atti di indirizzo del Sindaco, dell'Assessore di riferimento, è attribuita completa autonomia di decisione e scelta delle risorse assegnate. Detta autonomia viene esercitata:

- a) nell'amministrazione delle risorse assegnate secondo il piano annuale dal competente organo;
- b) nell'organizzazione degli uffici e del lavoro delle strutture assegnate;
- c) nella gestione del personale assegnato, anche per quanto riguarda la promozione della formazione o dell'addestramento professionale, la valutazione quali-quantitativa della prestazione;
- d) nell'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali necessari.

5. I Responsabili degli uffici e dei servizi sottoscrivono le proposte da sottoporre agli organi dell'Amministrazione comunale, asseverando il proprio parere tecnico di fattibilità. Sottoscrivono inoltre tutti gli atti con rilevanza interna e gli atti a rilevanza esterna nell'ambito della propria competenza.

6. Gli atti di determinazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi sono pubblicati all'Albo Pretorio secondo le medesime procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi collegiali.

#### **Art. 43**

##### *Incarichi dei Responsabili dei Servizi*

1. Il Sindaco nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce le funzioni dirigenziali nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e secondo la disciplina definita dal Regolamento degli Uffici e dei servizi.

2. La copertura dei posti di Responsabili degli uffici e dei servizi può aver luogo mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire

e la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento degli Uffici e dei servizi.

#### **Art. 44**

##### *Collaborazioni esterne*

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

#### **Art. 45**

##### *L'Organismo Indipendente di Valutazione*

1. Il Comune di Capranica, al fine di:
  - a. tenere sotto osservazione la produttività del lavoro dei propri dipendenti, ovvero l'efficienza e la trasparenza della Pubblica Amministrazione in generale;
  - b. adottare standard di qualità dell'azione pubblica che siano chiari, misurabili e, soprattutto, confrontabili;costituisce l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione è nominato con deliberazione della Giunta.
3. Il regolamento, nel rispetto della vigente normativa, definisce la composizione, i criteri di scelta dei componenti, la durata, i compiti.

#### **Art. 46**

##### *Il Segretario Comunale*

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti dell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai Contratti nazionali di lavoro di comparto.
4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto, ai regolamenti.
5. Il Segretario comunale partecipa con funzione consultiva e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, che sottoscrive insieme con il Sindaco.
6. Il Segretario comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività nel rispetto dell'autonomia e delle funzioni degli stessi.
7. Il Segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e la mozione di sfiducia.

8. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del comune ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 47**

##### *Principi generali*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio o in convenzione con altri Enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale e sempre nei limiti e alle condizioni previsti dalla Legge.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### **Art. 48**

##### *Gestione dei Servizi in forma associata*

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali, Provincia e Regione, per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli Enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi se previsti e nei limiti fissati dalla Legge.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 49**

##### *Autonomia finanziaria*

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla Legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti e dal bilancio pluriennale.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

8. La Giunta municipale entro il termine previsto dalla Legge in ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti, attraverso una rendicontazione sociale, ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### **Art. 50**

##### *Demanio e Patrimonio*

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 51**

##### *Revisione economico-finanziaria*

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, ai sensi della vigente normativa, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni ed assolverà a tutti gli altri compiti previsti dalla normativa.

2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

7. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

#### **Art. 52**

##### *Controllo di gestione e controllo di qualità*

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

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 53**

##### *Revisione dello Statuto*

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.
3. Gli adeguamenti del presente Statuto e dei regolamenti, a leggi sopravvenute, devono essere effettuati entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano tempi più ridotti.

#### **Art. 54**

##### *Entrata in vigore*

1. Il nuovo testo o le modifiche dello Statuto sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione e sull'albo pretorio e sul sito informatico del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, aggiornato con le modifiche allo stesso apportate e munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il testo aggiornato dello Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione sull'albo pretorio e sul sito informatico del Comune.

4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la diffusione e la conoscenza dello Statuto.

5. Il Consiglio approva, entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, i Regolamenti previsti dallo Statuto e modifica i Regolamenti vigenti per renderli coerenti con lo stesso Statuto; fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

6. Il Consiglio e la Giunta, per le rispettive competenze, provvedono ad effettuare una verifica sistematica e permanente, almeno una volta l'anno, dello stato di attuazione dello Statuto per le necessarie modifiche e revisioni. Della relazione che contiene i risultati della verifica viene data pubblicità legale attraverso tutti i mezzi di informazione previsti dall'ordinamento.