

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 10 novembre 2006

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese  
Registrazione: Tribunale di Roma n. 569/1986

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

**Modalità di abbonamento e punti vendita:**

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale. Per informazioni rivolgersi alla Regione Lazio - Area Bollettino Ufficiale, Tel. 06-51684967 - 06-51685074.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio è ora consultabile anche in via telematica tramite Internet accedendo al sito [www.regione.Lazio.it](http://www.regione.Lazio.it)

Il Bollettino Ufficiale può essere visualizzato e/o stampato sia in forma testuale che grafica.

Gli utenti sono assistiti da un servizio di "help" telefonico (06-85084200).

Da Gennaio 2001 l'accesso alla consultazione del Bollettino in via telematica tramite INTERNET è gratuito al pubblico.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

## Riproduzione anastatica

### PARTE I

#### ATTI DI ENTI LOCALI

#### COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO (Roma)

#### STATUTO



**PARTE I**  
**ATTI DI ENTI LOCALI**  
**GALLICANO NEL LAZIO (Roma)**

*(Statuto approvato con deliberazione del consiglio comunale 21 ottobre 2005, n. 35)*

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Il Comune

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.
5. La conoscenza da parte dei cittadini dello Statuto approvato sarà assicurata attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio e attraverso ogni altra forma di diffusione anche di tipo telematico.

Art. 2

Principi e finalità

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 territorio.

2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Roma, con la Regione Lazio, la XI Comunità Montana del Lazio, con l'Università Agraria e con il Consorzio stradale di Galliciano nel Lazio.
3. Il Comune rappresenta gli interessi della Comunità ed esprime il governo della stessa nell'ambito delle competenze locali. Coordina la propria azione con quella dello Stato, della Regione, degli Enti locali, e della costituenda Area Metropolitana per lo sviluppo della vita sociale secondo i principi costituzionali, ispirandosi ai valori della democrazia, della partecipazione e della solidarietà con promozione di cuna cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune può delegare le proprie funzioni alla Comunità Montana. A tal fine:
  - a) Concorre a garantire, nel rispetto delle proprie competenze , il diritto al lavoro alla salute e all'assistenza sociale; promuove tutte le azioni necessarie alla tutela del proprio patrimonio naturale, paesaggistico, storico, artistico, architettonico e delle tradizioni culturali presenti nel proprio territorio;
  - b) Cura gli interessi della Comunità assicurando la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso ne conservi nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria e i caratteri distintivi propri della società civile che lo rappresenta;
  - c) Attua un programmatico ed organico assetto del territorio nel rispetto dell'ambiente e della tutela del suolo e delle risorse idriche;
  - d) Coordina lo sviluppo economico e sociale favorendo le attività commerciali e non profit, artigianali, turistiche, sportive, del tempo libero fornendo le necessarie infrastrutture e supporto tecnico amministrativo;

- e) Ricnonsce e promuove il metodo della programmazione come strumento attuativo dei propri obiettivi e finalità;
- f) Garantisce la partecipazione di tutti i cittadini alle effettive scelte politiche ed amministrative dell'ente secondo i principi stabiliti dallo Statuto;
- g) Assicura la conservazione dell'antico impianto urbanistico del centro storico ed il suo valore ed interesse storico.
- h) Provvede all'igiene del territorio disciplinando la raccolta differenziata, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, bonificando e disinquinando le zone interessate da Cave e discariche. Assicura compatibilmente con le situazioni esistenti in ambito nazionale e regionale, l'installazione nel territorio di depuratori per l'espletamento del servizio di depurazione delle acque utilizzate da attività domestiche, artigianali ed industriali. Si impegna a sostenere i diversi settori prevedendo nella pianificazione territoriale spazi coltivabili, adatti alla forestazione ed al pascolo, allo sviluppo della coltivazione della vite e dell'ulivo, all'installazione di laboratori, all'impianto della rete di vendita, alla realizzazione di strutture ricettive di ristoro e di servizio, alla messa in opera di attrezzature per lo sport, ricreazione e spettacolo.
- i) Si attiva per la tutela dei cittadini singoli in situazioni di svantaggio economico e psicofisico, e delle fasce di popolazione in stato di necessità. Nei limiti delle proprie disponibilità eroga sostegni, e organizza servizi sociali adeguati.
- j) Favorisce il recupero di minori vittime di maltrattamenti, il reinserimento sociale degli ex tossicodipendenti, ed ex detenuti e la tutela dei disabili ed è contro ogni sfruttamento nei confronti dei minori.
- k) Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie locali, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e

pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficacia e di efficienza nelle gestioni, di ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

- l) Promuove e partecipa a forme di gemellaggi nazionali ed internazionali.
4. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente nonché attraverso la facilitazione dei rapporti amministrativi e burocratici con il Comune.
5. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni comunali in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento, né il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive né l'installazione di centri di smaltimento di rifiuti tossici.

### Art. 3

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Galliciano nel Lazio si estende per Km<sup>2</sup> 26,03, confina con i Comuni di Roma, Zagarolo, Palestrina e San Gregorio da Sassola secondo l'attuale delimitazione.
2. La sede del Comune è sita in via III Novembre n°07. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi collegiali. Essi possono riunirsi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze che investono socialmente la Comunità.

Art. 4

Albo Pretorio

1. La Giunta comunale individua nella sede comunale apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. All’interno dell’Albo verranno distinte apposite sezioni per la pubblicazione degli atti relativi alla convocazione degli organi collegiali e per le attività dagli stessi espletate.
3. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità a tutti i cittadini ivi compresi quelli disabili, degli atti oggetto della stessa.
4. Il segretario dell’Ente avvalendosi di un messo comunale, cura altresì l’affissione degli atti di cui al comma 1, certificandone l’avvenuta pubblicazione.

Art 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gallicano nel Lazio.
2. Il Comune per le sue tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalla sua comunità è stato insignito del titolo di Comune libero con bolla Pontificia del 27.12.1849
3. Esso ha il diritto di fregiarsi dello stemma e del Gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente della Repubblica le cui miniature e bozzetti sono conservati agli atti dell’Ente.
4. Lo stemma è di formato ovale, sormontato da corona, con all’interno un Gallo che Canta con stella in cielo e la scritta in basso “Gallus Canit”.
5. Il Gonfalone reca il simbolo di cui sopra e la scritta in testa “Comune di Gallicano nel Lazio”, in basso la scritta “Gallus Canit” e nella parte sottostante un ramo di oliva e un tralcio di vite.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito lo stemma ed il gonfalone del Comune.
6. l'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari e soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 6

##### 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. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale di cui sopra sono stabilite con apposito regolamento.
3. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  - a) Politica ambientale;
  - b) Sport;
  - c) Tempo libero;
  - d) Giochi;
  - e) Rapporti con l'associazionismo;
  - f) Cultura e spettacolo;
  - g) Pubblica istruzione;
  - h) Assistenza ai giovani e agli anziani;
  - i) Rapporti con l'unicef;

Art. 7

Pari opportunità

1. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne dotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità.

Art. 8

Tutela dei dati personali

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

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Capo I

DEFINIZIONI

Art. 9

Organi

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Ha la funzione di rappresentanza democratica della Comunità.
- 3) Il Sindaco é responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli 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.

art. 10

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 deliberazione è curata dai responsabili degli uffici e servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta é curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.
- 4) I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Capo II

II CONSIGLIO COMUNALE

art.11

Il Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita a un Consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. “ In sede di prima attuazione , l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.”
- 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.

5) Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini 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.12

##### Prima seduta consiglio comunale

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. In caso di inosservanza, si procede secondo i termini di legge. Essa è convocata dal Sindaco neo/eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano, che si identifica nel Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale cioè cifra di lista, aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo/eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. Ad avvenuta elezione, del Presidente del Consiglio, la seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

#### Art.13

##### Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neo/eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi della legge.
4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

#### Art. 14

##### Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, in ottemperanza a quanto previsto dal capo II del titolo III del T.U.E.L. approvato con D.lgs n°267/2000.

#### art.15

##### Funzioni di indirizzo politico amministrativo

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, nel quadro della programmazione generale dell'Ente, adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- 1) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- 2) ai criteri generali che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, alla disciplina dei tributi e delle tariffe;
- 3) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi relativi ai piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua gestione, alla contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e all'emissione dei prestiti obbligazionari.
- 4) agli atti di pianificazione urbanistica, ambientale, di riassetto del territorio, nonché a quelli inerenti la programmazione attuativa;
- 5) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, progetto e intervento gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il conseguimento dei risultati.

Il Consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione, ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico del Sindaco e della Giunta presentato nella prima riunione del Consiglio.

Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti per i quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità di interventi in ordine alle esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per recepire nel rispetto del principio della pluralità di opinione, le indicazioni e gli orientamenti su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

art. 16

funzioni di controllo politico-amministrativo

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le seguenti attività espletate da:

- a) gli organi e la struttura operativa del Comune;
- b) le istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio dei servizi pubblici e la realizzazione di progetti, opere, interventi, effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti operanti in ciascuna organizzazione.

La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio Comunale a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite da appositi regolamenti comunali.

Il Consiglio verifica, periodicamente con la cadenza e con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che

l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto in coerenza con la programmazione generale adottata.

art. 17

Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art.42 del T.U.E.L. approvato con D.lgs n°267/2000 attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanati con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 18

nomine dei rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale ha competenza per la definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alle nomine, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
3. Al Consiglio Comunale compete la nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni ed esso espressamente riservati dalla legge.
4. In quest'ultimo caso le candidature sono rappresentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Sindaco le sottopone alla competente commissione consiliare, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

6. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.

art. 19

diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. I Consiglieri Comunali non possono essere chiamati a rispondere nell'ambito delle opinioni espresse in Consiglio comunale.
4. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, o abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa in ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni, interpellanze e proposte di deliberazioni. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
6. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:
  - a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili, nonché copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b) dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende o enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa.

7. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
8. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale.
9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
10. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
11. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicare allo stesso l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
12. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri per fatti o atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, assume a proprio carico l'onere della difesa dall'apertura del procedimento. In caso di sentenza di condanna il Comune richiederà il rimborso delle spese sostenute. Nel caso in cui gli Amministratori

Comunali investiti da procedimenti civili o penali per fatti o atti connessi all'espletamento delle loro funzioni fossero prosciolti per non aver commesso il fatto, perché il fatto non sussiste o per intervenuta prescrizione, hanno diritto al rimborso delle spese legali sostenute.

art. 20

#### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. E' istituita, presso il Comune di Galliciano nel Lazio, la conferenza dei Capigruppo, la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

art. 21

commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno, Commissioni permanenti, che avranno il compito di dare pareri sugli atti fondamentali del Consiglio Comunale, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'approvazione degli indirizzi di governo.
2. Dette Commissioni Consiliari permanenti possono essere modificate nel corso della legislazione nel numero e nelle competenze.
3. La Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita all'opposizione.

art. 22

commissioni speciali temporanee

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali temporanee, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nelle competenze ordinarie delle Commissioni permanenti.
2. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilendo l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, o su istanza del Presidente del Consiglio, o di un terzo dei Consiglieri, può costituire Commissioni speciali temporanee di indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale, o per procedere ad accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi.
4. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi.
5. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio.

6. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 23

Commissione speciale delle elette

1. Il Consiglio Comunale, può nominare, nel suo seno, la Commissione Speciale delle Elette per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza inerenti le problematiche femminili.
2. Della Commissione fanno parte tutte le Elette in seno al Consiglio Comunale.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per lo svolgimento delle attività in analogia alle Commissioni Consiliari Permanenti.

art.24

Potestà regolamentare

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. Essi sono approvati con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in altra seduta, ed i regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto.
4. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
5. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
6. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.

7. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nei successivi articoli.
8. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

art.25

poteri del consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

art.26

norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, che in ogni caso dovrà disciplinare:
  - a) la costituzione dei gruppi consiliari;
  - b) la convocazione del Consiglio Comunale;
  - c) la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
  - d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni;
  - e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

art.27

scioglimento del consiglio comunale

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Fino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

art. 28

Il presidente del Consiglio

1. Nel Consiglio Comunale di Galliciano nel Lazio è istituita la figura del Presidente del Consiglio, da individuare al di fuori della figura del Sindaco e degli Assessori.
2. Il Presidente del Consiglio viene eletto dai Consiglieri Comunali nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti con votazione a scrutinio segreto.
3. Risulta eletto, al primo scrutinio, il Consigliere che ottiene i 2/3 dei voti dei Consiglieri assegnati al Consiglio.
4. Qualora nessuno raggiunga tale quorum si procede ad una nuova votazione da tenersi in altra seduta, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano, entro 20 giorni dalla prima nella quale risulta eletto il Consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
5. Con le stesse modalità il Consiglio elegge il Vice Presidente.
6. Il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
7. Il Presidente dirige i lavori del Consiglio Comunale secondo il regolamento e tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
8. Il Presidente stabilisce, sentita la conferenza dei Capigruppo, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale ai sensi del Regolamento.
9. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

10. Il Presidente convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, di cui il Sindaco è parte integrante, secondo la disciplina regolamentare.
11. Il Presidente esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge.
12. Il Presidente riceve le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale.
13. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
14. La proposta di rimozione del Presidente, per ragioni connesse alla violazione dei doveri di rappresentanza del consiglio comunale, può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale se sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri comunali e deve ottenere i 2/3 dei voti dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

### Capo III

#### LA GIUNTA COMUNALE

##### art.29

##### Funzioni

La Giunta é organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

art. 30

composizione

1. La Giunta é composta dal Sindaco e da sei Assessori di cui uno é investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

art. 31

funzionamento della giunta

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in 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.32

competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) può proporre al Consiglio Regolamenti, modifiche agli stessi o qualsiasi altro atto di interesse del medesimo;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe e le modifiche di quelle esistenti;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui é rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

#### Capo IV

#### IL SINDACO

##### art. 33

##### Elezione

1. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed é membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio Comunale con la fascia tricolore, nella seduta di insediamento, il giuramento di “ Osservare lealmente la Costituzione italiana “.
3. Nella seduta di insediamento, il Sindaco, presenta gli indirizzi generali di governo, che debbono indicare analiticamente gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.

4. Il distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

art. 34

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha rappresentanza generale del Comune ed ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico -amministrativa, rappresenta quindi la comunità e promuove tramite gli organi collegiali e l'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso, lo sviluppo ed il benessere dei cittadini.
2. Il Sindaco é l'interprete ufficiale degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
3. Quale Presidente della Giunta Comunale, ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento relativo agli indirizzi generali di governo.
4. Il Sindaco é inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli 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.
5. Coordina e stimola l'attività degli Assessori Comunali.
6. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati, per sottoporli all'esame della Giunta Comunale.
7. Concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano il Comune e che questi ultimi intendono rilasciare.

8. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori Comunali, e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive dal Segretario Comunale e/o Direttore Generale.
9. Ha facoltà di delegare, in conformità dei rispettivi ruoli: agli Assessori ed ai Responsabili di Area l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o lo Statuto, non abbia già loro attribuito, di conferire al Segretario Comunale l'esercizio di determinate funzioni, e di nominare il Direttore Generale.
10. Convoca i comizi per i referendum consultivi.
11. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgono le loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.
12. Direttamente, o tramite suo delegato, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i relativi provvedimenti inerenti la Polizia urbana.
13. Il Sindaco é garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei Regolamenti.
14. Impartisce direttive al Segretario Comunale e/o Direttore Generale, ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
15. Inoltre, il Sindaco promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.
16. Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge.
17. Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo.
18. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore.

19. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

art. 35

Attribuzione di servizi statali

1. Il Sindaco:

- a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria, secondo quanto previsto dalla legge;
- b) sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di stato civile, anagrafe ed elettorale, di competenza statale e sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza l'ordine pubblico.

art. 36

Dimissioni del sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco ed agli altri effetti previsti dalla legge.

art. 37

Il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco delega un Assessore designato nel documento programmatico, da lui prescelto, a sostituirlo in caso d'assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano d'età.

4. Delle deleghe rilasciate al vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio, ai capigruppo consiliari ed agli altri organi previsti dalla legge.
5. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, esercita le funzioni del Sindaco fino alla nuova elezione.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### Capo I

#### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

##### art.38

#### Istituti di partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, quale strumento di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, che operano nel territorio e svolgono attività di interesse locale; ne favorisce l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente secondo le modalità stabilite dal Regolamento: riconosce la facoltà di prendere visione degli atti, di intervenire e di presentare documenti e memorie nei procedimenti amministrativi, qualora ne abbiano interesse.
2. Il Consiglio Comunale con regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati, determina i requisiti per l'iscrizione delle associazioni in apposito elenco, secondo i criteri e modalità previsti dal Regolamento stesso perché possano partecipare alla concessione dei vantaggi economici, con criteri di imparzialità e di trasparenza.
3. Il Comune può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per la realizzazione di progetti proposti dalle associazioni iscritte nell'apposito elenco istituito presso il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie.

4. Il Comune tramite l'istituito organismo di Protezione Civile, nel caso di gravi catastrofi o calamità naturali con effetti sulla popolazione, predisporrà tempestivamente i primi interventi di soccorso e quelli assistenziali interessando gli organi preposti; così come provvede all'immediata esecuzione dei lavori per il ripristino di opere e servizi di propria competenza.
5. A tal scopo il Comune favorisce il reclutamento e la qualificazione dei volontari della Protezione Civile in vista della acquisizione di competenze adeguate alle situazioni di emergenza.

art. 39

consultazioni popolari

1. Il Comune, prima dell'adozione di delibere o altri atti amministrativi di interesse pubblico, può consultare le associazioni e le società cooperative operanti nei settori economico-sociale, culturale, sportivo, ricreativo, nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento.

art.40

diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici in conformità alle leggi dello Stato.
2. Al fine di assicurare trasparenza ed imparzialità nell'azione amministrativa, è riconosciuto ai cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, con le modalità stabilite dal Regolamento.
3. I casi di esclusione sono espressamente previsti dalla legge.
4. Per assicurare l'esercizio effettivo e tempestivo dei diritti di accesso e di informazione, il Regolamento dovrà prevedere:
  - a) gli atti di cui potrà essere vietata l'esibizione;
  - b) le forme e le modalità di esercizio del diritto di accesso;

c) la disciplina del rilascio delle copie di atti, previo pagamento dei soli costi, e le modalità di esercizio del diritto di informazione.

5. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto degli atti, formati dalla pubblica amministrazione o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

art.41

petizioni, proposte, istanze

1. I cittadini, le associazioni e gli organismi di partecipazione, possono rivolgere in modo associato agli organi comunali petizioni, proposte ed istanze per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le proposte per l'adozione di atti amministrativi devono essere corredate da un numero di firme di cittadini autenticate non inferiori al 2% dei cittadini residenti.
3. Esse sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per il loro esame.
4. L'organo competente, dopo aver sentito i proponenti delle iniziative, esamina le petizioni e le proposte entro 45 giorni dalla presentazione.
5. Il Sindaco, o il Segretario secondo la natura del contenuto dell'istanza risponde alle istanze entro 60 giorni dalla loro presentazione.
6. Il Regolamento sulla partecipazione dovrà stabilire le procedure, i tempi e le forme di pubblicità e le modalità di assegnazione all'organo competente.

art.42

referendum

1. E' istituito il Referendum consultivo nelle materie di esclusiva competenza locale.
2. Per l'indizione del Referendum la richiesta dei cittadini deve essere corredata dal numero di sottoscrizioni autenticate nella forma di legge e presentate all'ufficio del Segretario Comunale per la verifica della regolarità, pari al 20% del corpo elettorale.

3. Il Referendum può essere, altresì, promosso dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
4. Il Referendum é indetto con decreto del Sindaco entro 90 giorni dal deposito della richiesta e non può tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. Non possono essere sottoposti a Referendum gli atti ed i provvedimenti in materia di:
  - a) tributi locali, tariffe e rette;
  - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - c) personale comunale;
  - d) bilancio preventivo e consuntivo;
  - e) assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti;
  - f) attività vincolata dall'amministrazione comunale in forza delle disposizioni vigenti,
  - g) strumenti urbanistici.
6. Il giudizio di ammissibilità, le condizioni, i tempi e le modalità di svolgimento saranno disciplinate dallo specifico regolamento.
7. Entro 90 giorni dalla data di votazione, se ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto, il Consiglio Comunale esamina il risultato per adottare le conseguenti determinazioni, dandone adeguata motivazione.

## Capo. II

### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### art.43

##### interventi nel procedimento amministrativo

I singoli e le formazioni sociali titolari di interessi coinvolti nel procedimento di adozione di atti amministrativi hanno diritto di intervenire secondo modalità disciplinate dal Regolamento.

Il Regolamento stabilisce il criterio di individuazione dei responsabili dei vari procedimenti e quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste dalla legge.

Qualora sussistano straordinarie esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione e provvedere per mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, garantendo in ogni modo forme di idonea informazione.

Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria entro il termine previsto dal Regolamento deve pronunciarsi sul loro accoglimento o meno, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

La Giunta potrà concludere accordi con soggetti intervenuti nei procedimenti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Capo. III

#### IL DIFENSORE CIVICO

##### Art. 44

##### istituzione

1. E' istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e strumento di partecipazione e difesa degli interessi individuali e collettivi dei cittadini.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza di 2/3 dei componenti, a scrutinio segreto, entro i 60 giorni successivi alla prima seduta del nuovo Consiglio comunale.

3. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale. Può essere confermato una sola volta; può essere revocato dal Consiglio Comunale esclusivamente per gravi motivi connessi all'assolvimento delle proprie funzioni, con una maggioranza di almeno 2/3.
4. E' scelto tra cittadini di comprovata indipendenza, imparzialità ed esperienza nelle discipline giuridico-amministrative; ha diritto ad un compenso forfetario determinato dal Consiglio comunale.
5. Non possono essere nominati all'ufficio di Difensore Civico: i membri del Parlamento, i Consiglieri Comunali, Provinciali e Regionali, i membri del CO.RE.CO., gli Amministratori di Enti, Istituti, Aziende pubbliche, i membri delle A.S.L. e di Enti ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale, i membri di partito ed i dipendenti comunali.
6. Se nel corso del mandato, si verifica una delle cause di ineleggibilità previste dal comma cinque o vengono meno i requisiti previsti dal quarto comma, il Consiglio ne dichiara la decadenza.
7. Nell'espletamento delle funzioni per iniziativa propria o del cittadino o delle associazioni, il Difensore Civico ha la facoltà:
  - a) di chiedere agli uffici atti e notizie sui procedimenti amministrativi;
  - b) di accedere agli uffici per l'acquisizione delle informazioni necessarie;
  - c) di convocare i responsabili degli uffici.
8. Il Difensore Civico, inoltre, segnala agli organi ritardi, abusi e le disfunzioni riscontrate.
9. Sollecita l'amministrazione ad assumere le determinazioni opportune.
10. Il Comune deve tener conto delle osservazioni e dei suggerimenti del Difensore Civico e assicurandogli uno spazio e mezzi idonei per lo svolgimento del mandato conferitogli.
11. Il Difensore Civico entro il mese di marzo, presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, segnalando gli abusi, gli ostacoli, i ritardi e le disfunzioni riscontrate,

riferendo sull'andamento dell'Amministrazione. Per lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico, il Comune può scegliere lo strumento della convenzione con altri Comuni.

#### TITOLO IV

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

###### Capo I

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

###### art. 45

###### obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni della provincia.

###### art. 46

###### servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Costituisce servizio pubblico servizio pubblico locale l'esercizio di una funzione avente ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
3. Il comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una piena e completa informazione.

4. L'amministrazione individua le forme di gestione dei servizi più idonee fra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità, ed efficienza organizzativa.
5. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

art. 47

Le forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge.

art. 48

La gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

art. 49

La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione é regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento dei servizi a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola provvedendo alla scelta del contraente attraverso indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

art.50

unione di comuni

1. L'unione dei Comuni é preordinata all'esercizio unitario di una pluralità di funzioni e servizi. Essa viene costituita con l'approvazione, in conformità con le disposizioni legislative, dell'atto costitutivo e del regolamento.
2. L'atto costitutivo individua:
  - gli organi dell'Unione e le modalità di elezione degli stessi;
  - la ripartizione delle competenze e dei poteri tra i medesimi.
3. Il Regolamento stabilisce gli organi ed i servizi da unificare, e disciplina i rapporti finanziari tra gli Enti.
4. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità montane in unione di Comuni in previsione delle funzioni dei Comuni costituendi tali Enti.

art.51

accordi di programma

1. Gli accordi di programma sono finalizzati alla realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni e di Amministrazioni Statali.
2. L'accordo prevede:
  - i. il coordinamento delle azioni tra i vari soggetti;
  - ii. il tempo e le modalità per la realizzazione dell'accordo medesimo;

- iii. i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
  - iv. ogni altro connesso adempimento.
3. Per l'accordo é richiesto il consenso unanime degli Enti partecipanti.
  4. Quest'ultimi sono equiordinati, prescindendo dalla dimensione e dalla rilevanza degli interessi.
  5. La vigilanza sui tempi e i modi di esecuzione dell'attività é affidata ad un collegio costituito in relazione a quanto stabilito dall'art.27 legge 142/90 successive modifiche ed integrazioni.
  6. L'accordo é stipulato dal Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale.

## TITOLO V

### L'ORGANIZZAZIONE

#### Capo. I

#### UFFICI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE. ORGANIZZAZIONE

#### art. 52

#### Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) l'organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

art.53

organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

art.54

regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento

degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

art. 55

diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni 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.
3. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, 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.

5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
6. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
7. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## Capo. II

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### art.56

#### Il segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### art. 57

#### Le funzioni del segretario comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
5. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente é parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
7. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108 del T.U.E.L. approvato con D.lgs n°267/2000.
8. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art.107 del T.U.E.L. approvato con D.lgs n°267/2000.

### Capo. III

#### PERSONALE DIRETTIVO

##### art. 58

##### direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui prima le funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale cui spetterà il compenso stabilito dal C.C.N.L. di settore che sarà corrisposto con decorrenza dalla nomina.

art. 59

Compiti del direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonchè in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

art. 60

funzioni del direttore generale

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - 3) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - 4) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - 5) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto;
  - 6) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - 7) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
  - 8) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - 9) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - 10) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - 11) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - 12) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

art. 61

responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le posizioni organizzative sono individuate nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono alla gestione degli uffici e dei servizi ed essi assegnati in base alle direttive ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

art. 62

funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco di cui all'art.50 comma 5 e 54 comma 2 del T.U.E.I. approvato con D.lgs n°267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

art. 63

incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, nel rispetto dei limiti e delle modalità di cui alla vigente normativa
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

art. 64

collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto livello 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 devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

art.65

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 strutturali deficitarie.

Cap. IV

LA RESPONSABILITA'

art.66

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

art. 67

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

art. 68

responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggiato di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di Regolamento.

TITOLO VI

FINANZA CONTABILITA' E PATRIMONIO

art. 69

ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune é riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune é 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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

art. 70

attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

art. 71

amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa é determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

art.72

bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune é riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge e o dal Regolamento di contabilità, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

art. 73

rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei conti.

art. 74

attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

art. 75

revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, é rieleggibile per una sola volta ed é revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del dlgs 3 febbraio 1993 n.29.

art. 76  
tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro sette giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

art. 77

controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico- finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore di conti.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI DIVERSE

Cap. I

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 78

limiti

1. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina delle funzioni ad essi conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per la loro autonomia normativa. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essa incompatibili

art. 79

iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

art. 80

pareri obbligatori

1. Il Comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art. 81

modifiche ed adeguamenti dello statuto

Le modifiche e gli adeguamenti dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e si intendono approvati se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Essi sono portati in discussione al Consiglio comunale entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82

entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
4. Il presente Statuto sostituisce ed abroga ogni altra disposizione statutaria precedente.

---

---

*Direttore responsabile:* AGOSTINO COINU

---

(BP-2006-23-2-331) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.



**LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA  
IL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO**

**ROMA e provincia:**

- **CARTOLIBRERIA F.A.C. DI PSAILA G.**  
Via delle Sette Chiese n. 154-6-8, tel. 06/5134705
- **LIBRERIA DE MIRANDA**  
Viale Giulio Cesare n. 51-e/f/g - Tel. 06/3213303
- **LIBRERIA DELLO STATO**  
Piazza Verdi n. 10, tel. 06/85081
- **LIBRERIA GODEL S.r.l.**  
Via Poli n. 46, tel. 06/6798716
- **LIBRERIA CARACUZZO MARIO - ALBANO LAZIALE**  
Corso Matteotti n. 201, tel. 06/9320073
- **LIBRERIA PUNTO SCUOLA - COLLEFERRO**  
Via Consolare Latina n. 41/b - Tel. 06/9781512



## **ALTRE PROVINCE:**

### **FROSINONE e provincia**

- **LIBRERIA EDICOLA CARINCI**  
Piazza Madonna della Neve s.n.c. - Tel. 0775/270161

### **LATINA e provincia**

- **LIBRERIA LINEA UFFICIO S.a.s.**  
Via Umberto I n. 58/60 - Tel. 0773/692826
- **LIBRERIA STUDIO 39 - FORMIA**  
Via E. Filiberto n. 39 - Tel. 0771/23065

### **VITERBO**

- **LIBRERIA AERRE S.a.s.**  
di Bernardino Massi e C.  
Via E. Fermi s.n.c. - Tel. 0761/305956  
Palazzo Uffici Finanziari





## ABBONAMENTI ANNO 2006

### 1 - BOLLETTINO UFFICIALE IN FORMA CARTACEA

Il prezzo di vendita in abbonamento ed a fascicoli separati del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio sono determinati nel modo seguente:

- A) abbonamento ai fascicoli della parte I e II compresi i supplementi ordinari:
- |                    |         |
|--------------------|---------|
| - annuale .....    | € 92,96 |
| - semestrale ..... | € 56,81 |
- B) abbonamento ai fascicoli della parte III:
- |                    |         |
|--------------------|---------|
| - annuale .....    | € 36,15 |
| - semestrale ..... | € 25,82 |
- C) - prezzo di vendita di un fascicolo della parte I e II ..... € 1,03  
- prezzo di vendita di un fascicolo della parte III ..... € 1,03  
- supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati ..... € 2,06  
- supplementi straordinari per la vendita fascicoli, ogni sedici pagine o frazione ..... € 0,77
- D) I prezzi di vendita in abbonamento ed a fascicoli separati per l'estero, nonché quelli pubblicati in anni precedenti, sono raddoppiati.
- E) Il prezzo dell'abbonamento deve essere corrisposto esclusivamente a mezzo c/c postale n. 42759001 intestato alla Regione Lazio - Bollettino Ufficiale e specificare il tipo di abbonamento (Parte I e II - Parte III).
- F) Termini per l'abbonamento:
- annuale entro il 10 ottobre dell'anno precedente a quello interessato.
  - a) 1° semestre entro il 10 ottobre dell'anno precedente a quello interessato;
  - b) 2° semestre entro il 10 aprile dell'anno in corso.

Si precisa che i termini per l'abbonamento vanno **tassativamente rispettati** in quanto lo stesso verrà attivato a seguito di inoltro dell'accredito postale, **dell'Ente Poste Italiane S.p.A.**, onde evitare conseguenti disservizi.

Gli Enti aventi diritto alla copia omaggio del BUR (vedi L.R. n. 4/1996) dovranno inoltrare apposita richiesta a Regione Lazio - Ufficio BUR - Via C. Colombo, 212 - 00147 Roma.

**La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità derivante da disagi e/o ritardi postali.**

### 2 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO IN VIA TELEMATICA

Da Gennaio 2001 l'accesso alla consultazione del Bollettino in via telematica tramite INTERNET è gratuito al pubblico.

## INSERZIONI

Modalità da osservare per la richiesta della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale:

- a) il testo delle inserzioni deve essere redatto su carta intestata in duplice copia, di cui una con marca da bollo da € 14,62 ad esclusione delle esenzioni autorizzate, la firma deve essere leggibile; (N.B.: il testo deve essere redatto con carattere n. 12, non superando n. 25 righe e rispettando i margini della carta uso bollo).
- b) il testo deve essere preceduto dall'oggetto;
- c) deve pervenire all'Ufficio Bollettino Ufficiale almeno quindici giorni prima (esclusi sabato, domenica e tutti i giorni festivi) della data di pubblicazione del fascicolo nel quale si chiede l'inserzione;
- d) deve essere accompagnato dall'attestazione in originale comprovante l'avvenuto versamento, comprensivo di IVA, effettuato esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio Bollettino Ufficiale;
- e) deve essere indicata la partita IVA o, se mancante, il numero di codice fiscale dell'ente richiedente la pubblicazione.

Tariffe:

Il costo dell'inserzione è fissato in € 3,10 (comprensivo di IVA) per ogni rigo o frazione di rigo dattiloscritto. Qualora manchi uno dei presupposti elencati l'inserzione non sarà pubblicata.

**Prezzo € 2,06**