

COMUNE DI STIMIGLIANO

STATUTO

(approvato con deliberazione del consiglio comunale 5 novembre 2001 n.22).

TITOLO I

Principi Generali

CAPO I

ART. 1

Autonomia Statutaria

Il Comune di Stimigliano

è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

E' un Ente democratico che crede nei principi Europeistici, della pace e della solidarietà;

Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;

Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali,

Realizza, con i poteri e gli Istituti del presente Statuto l'autogoverno della Comunità di tutti coloro che vivono nel territorio Comunale

ART. 2

Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Stimigliano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività Amministrativa.

3) In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati ,alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Stimigliano : a tal fine sostiene e valorizza l' apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche presenti sul proprio territorio in coerenza con lo sviluppo del paese e con le realtà culturali e produttive determinatesi. privilegiando:

d) valorizzazione dello sviluppo sociale e della comunità

e) sostegno alla realtà delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere sociale;

f) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

- g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, nazionalità lingua, religione, condizione sociale ed economica, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- i) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali.

4) Il Comune promuove tutte le iniziative necessarie per l'attuazione di un'efficiente rete di servizio sociali e di assistenza rivolta agli anziani, ai minori, ai disabili, agli invalidi ed in generale alle categorie di cittadini più disagiati e bisognosi.

5) Il Comune si impegna a dar luogo alla più ampia collaborazione con organi ed Enti Statali, regionali, provinciali nonché con altri Comuni al fine del coordinamento della propria attività per il perseguimento del maggior grado possibile degli interessi pubblici

ART. 3

Tutela del patrimonio naturale.

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico e delle acque.

ART. 4

Territorio e sede Comunale

- 1) Il territorio del Comune si estende per ettari 1137, confina con i Comuni Forano, Colvecchio, Tarano, S.Oreste, Ponzano
- 2) Il Palazzo Civico, sede Comunale è ubicato in Piazza Roma n.6;
- 3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 4) All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 5

Stemma e Gonfalone

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Stimigliano.
- 2) Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

ART. 6

Feste patrimoniali

Sono riconosciuti come patroni i Santi Cosma e Damiano.

Sono ugualmente riconosciute quelle manifestazioni e tradizioni culturali e religiose presenti nel territorio comunale come momento di grande partecipazione di tutta la comunità per i suoi interessi storici culturali e folkloristici oltre che religiosi

ART. 7

Albo Pretorio

- 1) Nel Palazzo Comunale apposito spazio è destinato ad albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dalla statuto e dai regolamenti
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.
- 3) Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta affissione.

ART. 8

Programmazione e cooperazione

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

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

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 e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune anche in giudizio egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio, ha competenza sulle nomine di legali per difendersi in giudizio.

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 e di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute dei consiglio

e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e 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 dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 11

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 al Sindaco.

2) 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.

3) 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.

4) Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.

5) 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.

6) Il consiglio comunale ispira la propria azione ai principi di solidarietà e di pace.

7) Il consiglio comunale ha competenza nell'approvazione dei regolamenti comunali stabilendo le relative sanzioni amministrative in caso di violazione.

ART. 12

Sessione e convocazione

1) L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria

2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerente all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e dei rendiconti della gestione.

3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quello straordinario almeno tre; in caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4) La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni

di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente e quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere, messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nei casi di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9) Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento consilieri che ne disciplina il funzionamento. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione decesso del Sindaco si e alle procede allo scioglimento dei consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 13

Linee programmatiche di mandato

1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3) Con cadenza semestrale il consiglio provvede, in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque, entro il 30 giugno e il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare nel corso della durata del mandato con adeguamento strutturali e o modifiche. Le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 14

Commissioni

1) Il consiglio comunale potrà istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART. 15

Consiglieri

1. Lo stato giuridico le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono
2. Le funzioni di consiglieri anziani sono esercitate dal consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al 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 e infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 16

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento. Hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Ai consiglieri comunali è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato

ART. 17

Gruppi consiglieri

- 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 capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e 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 purchè tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

ART. 18

Sindaco

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nelle legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause cessazione dalla carica.
- 2) Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali. Nonché sulla esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regolamento attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 5) Il Sindaco è 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 il bisogno alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6) Al Sindaco oltre alle competenze di legge sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 19

Attribuzioni di amministrazione

- a) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente può delegare le sue funzioni o parte di essi ai singoli assessori o consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco: a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 comma 3 del D.lgs 267/2000.
- d) Adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge, stabilendo le relative sanzioni amministrative in caso di violazione;
- e) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) 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;
- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati della Regione, stabilisce il piano generale degli orari per gli esercizi commerciali per i servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche Amministrazioni.

ART. 21

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti documenti e informazioni presso le eventuali aziende speciali,

istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli eventuali uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 22

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convezione e la presiede
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 23

Vice Sindaco

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consigliere e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 24

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano della carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

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

ART. 25

Dimissioni e impedimento permanente dal sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o in mancanza dall'assessore più anziano di età

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 26

Giunta comunale

1) La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2) La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottare gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 27

Composizione

1) La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e di compatibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 28

Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 29

Funzionamento della giunta

1) La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine dei giorni 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.

ART. 30

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, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio o 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) propone al consiglio i regolamenti
- b) approva i progetti i programmi esecutivi e tutti i provvedimento che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposta di provvedimenti da sottoporre al consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) approva le aliquote, le tariffe i canoni dei tributi locali;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile dei servizio interessato;
- 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 generali stabiliti dal consiglio;
- i) dispone L'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del Procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge è dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il direttore generale
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) approva il Peg su proposta del direttore generale o del Segretario Comunale;
- q) può svolgere controlli di fatto sulle deliberazioni adottate dagli organi consiliari, inviandola al CO.RE.CO.

TITOLO III

Istituti di partecipazione diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

ART. 31

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II Associazionismo e volontariato

ART. 32 Associazionismo

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

ART. 33 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegate di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata a richiesta in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di parere espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

ART. 34 Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni con esclusione dei partiti politici contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 35

Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

CAPO III

Modalità e partecipazione

ART. 36

Consultazioni

1) L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acuire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 37

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 persona l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi è comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 persone, ciascuno consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nelle prossima seduta del consiglio comunale da convocarsi entro 15 giorni.

ART. 38

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate nei appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 39

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni la loro validità e la proclamazione dal risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 40

Accesso agli atti

1. Ciascuno cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione e comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di esclusioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti cui al primo comma, deve avvenire senza particolari, formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 41

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione a esclusione i quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene di norma , mediante affissione all'Albo Pretorio, facilmente accessibile a tutti , situato nel palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle principali vie del paese.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimento di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento. Deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 42

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco ISTANZE in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'istanza.

CAPO IV Difensore civico

ART. 43

Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Rieti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indigenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici .
 - c) i dipendenti del comune. Gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche enti istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) che fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

ART. 44

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri;
4. In ipotesi di surroga per revoca decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 45

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene si stia violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigila affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui: egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del TUEL approvato con D.Lgs. 267/2000.

ART. 46**Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare. Senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private appalti concorso. A tal fine deve essere informato delle data di dette riunioni.

ART. 47**Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro 2 mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 48**Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V
Procedimento Amministrativo

ART. 49**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o, di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 50

Procedimento ad istanza di parte

- 1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
- 3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento comunque non superiore a 60 giorni.
- 4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti e interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 51

Procedimento a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicano il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile dall'amministrazione che deve pronunciarsi il merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.38 dello statuto

ART. 52

Determinazione del contenuto dell'atto.

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV Attività amministrativa

ART. 53

Obiettivo 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 responsabile dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge e dal presente statuto e dai regolamento di attuazione.
3. Il comune allo scopo di soddisfare le esigenze del cittadini attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 54

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. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 55

Forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzione, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse al suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 56

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale imprenditoriale, e ne approva lo statuto

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza di efficacia di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza della aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale. Previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 57

Struttura della aziende speciali.

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura. Il funzionamento le attività e i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in, possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenze tecnica o amministrativa per studi compiuti. Per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso.

5) Il consiglio comunale provvede alla nomina, dei collegio dei revisori dei conti conferisce il capitale di dotazione e determina: gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6) Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 58

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 59

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale del soggetti;

d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con apposito 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, la dove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono ora 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 e i servizi offerti verificazione la rispondenza ai bisogni e l'economicità .

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento del esigenze dei cittadini.

ART. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento, degli uffici e in particolare, le attribuzioni e le responsabile di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi 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 e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in struttura progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. E 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 nonne di legge e contrattuali in vigore.

ART. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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 competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. 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.

3. 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.

4. 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

5. E 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 con tingibile ed urgente.

CAPO II Personale direttivo

ART. 68

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 associate 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.

ART. 69

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi 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 riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentito la giunta comunale.

ART. 70

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e dei piani dettagliati 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

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizzare e dirigere il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verificare l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposti

d) promuovere 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;

e) autorizzare le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emanare gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestire i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesaminare annualmente, sentito i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente, la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuovere i procedimenti e 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;

l) promuovere e resistere alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 71

Responsabili degli Uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni 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. 72

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) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b) 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;
- c) provvedono alla autenticazioni e alle legalizzazioni;
- d) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- f) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quello di cui all'art. 54 del D. Lgs 267/2000;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a esso sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previsto dalla legge e dal regolamento
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- i) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- n) 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 a 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. 73

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 dirigenziale o 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 di quanto disposto dall'art.110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 74

Collaborazioni esterne

1. il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 75

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 indirizzi e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. n.504/92.

CAPO III

Il segretario comunale

ART. 76

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni, la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 77

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; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta al sindaco agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum –riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e 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.

CAPO IV
La Responsabilità

ART. 78

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. IL sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente o a in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare 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. 79

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamento cagionino 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 L'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione dei 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 è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 80

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabili che abbia maneggio 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 è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norma di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

ART. 81

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti dal regolamento. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. 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. 82

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 stabilità 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 e 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 e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 83

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 e al ragioniere del comune della esattezza dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli atti carte e scritture relativi al patrimonio. I

beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni da lasciti, donazioni, riscossioni di credito 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. 84

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e nei limiti da questa fissati dal 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 dal regolamento, 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 o devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

ART. 85

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 e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è 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 costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 86

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 permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere proceduta 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. 87

Revisore dei conti

1. IL consiglio comunale elegge con voto limitato a più candidati il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente dura in carica tre anni rieleggibile per una sola volta ed è 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.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Il 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.

ART. 88 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 di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa dispone il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
 - d) I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 89 Controllo economico della gestione

1. IL nucleo di valutazione del Comune è chiamato a eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi assegnati ai responsabili dei servizi, dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio;
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le osservazioni e rilievi viene rimesso alla Giunta Comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisori dei conti.

TITOLO VI Disposizioni diverse

ART. 90

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. IL comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni di cui all'133 della costituzione osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati.

TITOLO VII Disposizioni finali

ART. 91

Termine per l'adozione dei Regolamenti

1. IL Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti nel presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto gli organi competenti comunali effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto al fine di abrogarle espressamente, modificarle, ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

ART. 92

Entrate in vigore

1. IL presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore che deve avvenire decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.