

# 30-5-1992 - *Supplemento ordinario*

## n. 4 al

### BOLLETTINO UFFICIALE n. 15

#### PARTE I

#### ATTI DEGLI ENTI LOCALI

### STATUTO DEL COMUNE DI VALLECORSÀ

(Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale 12 giugno 1991, n. 52 e 25 gennaio 1992, n. 6 ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142).

#### Art. 1.

##### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Vallecorsa è Ente autonomo il quale ha rappresentatività generale sul proprio territorio secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, nonché del presente Statuto.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri, le strutture e gli istituti di cui alle leggi e al presente Statuto.

#### Art. 2.

##### *F i n a I t a*

1. Il Comune promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale della propria comunità, ne cura gli interessi riconoscendo la centralità della persona umana e della famiglia ed ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione dei cittadini e promuove la partecipazione alla amministrazione della cosa pubblica dei singoli, delle rappresentanze di categoria, delle associazioni sociali economiche e sindacali.
3. Il Comune ispira la propria azione ai principi della equità e della trasparenza, e la indirizza al conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nel proprio ambito e tra questo e la Comunità nazionale;
  - la promozione della funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;

la difesa dei più deboli, mediante iniziative di assistenza, anche a domicilio, a favore di malati, anziani, disabili, e comunque non autosufficienti, favorendo, ove se ne ravvisasse la opportunità, le organizzazioni del volontariato, nello spirito della solidarietà umana;

la promozione dei valori umani, il perseguimento della parità dei diritti tra uomo e donna, la garanzia dell'accesso alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;

l'inserimento attivo dei giovani nel contesto della vita associativa, mediante iniziative socio-culturali e ricreative miranti a stimolarne gli interessi ed a far emergere le loro attitudini;

la valorizzazione del patrimonio storico e culturale della comunità, la tutela e la conservazione del centro storico, e, nel rispetto degli altrui diritti e competenze, degli edifici di culto e delle opere artistiche in esse conservate;

la sistemazione dell'intero agglomerato urbano;

la funzionalità dei servizi che garantiscono alla collettività una migliore qualità della vita;

la tutela e difesa del patrimonio ambientale nonché la valorizzazione della flora e della fauna locale;

lo sviluppo dell'ambiente rurale da promuovere mediante la sistemazione idraulica e viaria, l'utilizzo delle risorse idriche del sottosuolo, la tutela degli equilibri ecologici.

#### Art. 3.

##### *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e degli Enti intermedi avvalendosi dell'apporto di tutte le forze politiche, sociali e culturali operanti sul territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione,

equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni ad enti intermedi.

#### Art. 4.

##### *Territorio e sede comunale*

1. Il Territorio comunale confina con i comuni di Amasene, Castro dei Volsci, Lenola, Pastena, Fondi, Monte S. Biagio.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittime Civili di Guerra.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale.

#### Art. 5.

##### *Albo Pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità della lettura.

3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione, nei tempi previsti dalla legge.

#### Art. 6.

##### *Stemma, Gonfalone, Santo Patrono*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: «Vallecorsa».

Il gonfalone è a liste di taffetà verdi, bianche, rosse, disposte verticalmente l'una dopo l'altra in modo da formare 12 fasce: 4 verdi, 4 bianche, 4 rosse, simboleggianti i 12 rioni nei quali era suddiviso il centro abitato.

Il Gonfalone porta dipinto lo stemma composto da tre torri in campo azzurro chiaro, anch'esse di colore aureo, sormontato da un cuore di colore rosso. Lo stemma è sormontato da una corona baronale di colore aureo e che

sulle bande verticali di colore verde, rosso e bianco figura la scritta comune di Vallecorsa di colore aureo. Lo stemma, oltre ad essere sormontato dalla corona aurea è racchiuso da due ramoscelli di olivo di colore aureo.

3. La descrizione del gonfalone verrà eventualmente aggiornata e modificata a seguito di successivo decreto di approvazione.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata, secondo quanto stabilito da apposito regolamento.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

6. La festa del Santo Patrono, San Michele Arcangelo, ricorre il 29 settembre, e il Sindaco vi partecipa" col Gonfalone, unitamente ai Consiglieri Comunali.

#### Art. 7.

##### *Organi istituzionali*

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

#### Art. 8.

##### *// Consiglio Comunale*

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

2. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale

#### Art. 9

##### *Competenze e attribuzioni*

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

2. Impronta l'azione dell'ente ai principi di trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

#### Art. 10.

##### *Sessioni e convocazione*

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza.

2. Al fine della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione

previste dall'art. 32 lettera b) della legge 142/90.

3. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. La convocazione dei consiglieri è notificata con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio ai sensi di legge almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per le sedute ordinarie e straordinarie e almeno 24 ore prima delle sedute d'urgenza o delle sedute in seconda convocazione, qualora per queste ultime, la data non sia stata già indicata nell'avviso di prima convocazione. Le integrazioni devono essere notificate almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

5. Agli effetti del comma precedente ogni consigliere è tenuto ad indicare per iscritto, subito dopo la proclamazione o successivamente quando intervengono variazioni, il proprio domicilio nel territorio comunale, ove lo stesso sia diverso dalla residenza **anagrafica** ovvero quest'ultima sia stabilita in altro Comune.

6. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza e decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

#### Art. 11.

##### *Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può, eventualmente, istituire commissioni speciali e ne nomina il Presidente.

2. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno le seguenti quattro commissioni permanenti:

a) programmazione, bilancio, finanze, tributi;

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dopo l'**accettazione** del Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni cui sono assegnati.

#### Art. 13.

##### *Esercizio delle funzioni di Consigliere Comunale*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte delle deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in maniera sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti

h) urbanistica, assetto del territorio, difesa ambientale, lavori pubblici, metanizzazione, agricoltura;

e) affari generali, personale, commercio, attività produttive;

d) cultura, servizi sociali, sport, tempo libero, turismo.

3. Il regolamento disciplina il funzionamento e le loro composizioni nel rispetto del criterio proporzionale.

4. Alle commissioni possono partecipare Sindaco e Assessori competenti. Possono altresì intervenire, se invitati, funzionari, organismi **associativi** e rappresentanti di forze sociali, politiche ed **economiche** per l'esame di specifici argomenti, nonché singoli cittadini.

#### Art. 12.

##### *Consiglieri Comunali*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri che agiscono senza vincolo di mandato ma nella costante fedeltà agli interessi generali della popolazione, sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età

dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.

4. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i redditi posseduti.

#### Art. 14.

##### *Gruppi consiliari*

1. I gruppi sono tanti quante sono le liste che hanno contribuito alla elezione del Consiglio. Per costituire un altro gruppo è necessario un numero di 1/5 dei consiglieri in carica. Essi ne danno comunicazione al segretario

comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 15.

##### *Giunta Comunale*

1. La Giunta, quale organo esecutivo collegiale, compie tutti gli atti relativi alla gestione amministrativa del Comune che per legge e per il presente Statuto, non siano riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco o agli organi burocratici.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### Art. 16.

##### *Elezioni e prerogative della Giunta*

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge sulla base di un documento politico-programmatico, contenente anche la lista dei candidati, presentato al segretario comunale almeno 48 ore prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i

5. In caso di mancata elezione le due successive sedute sono fissate a distanza di almeno cinque giorni dalla prima e l'una dall'altra; in ogni caso non oltre 10 giorni dal momento in cui intervenga la presentazione del documento programmatico.

6. Qualora l'anzidetto procedimento risulti infruttuoso, il consigliere anziano indice ulteriori sedute, rinnovando l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei sessanta giorni di cui all'art. 34,

fratelli, e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissione singola, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 17.

##### *Composizione, funzionamento e attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 assessori.

2. Quattro Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.

4. Gli assessori non consiglieri non possono ricoprire la carica di vice Sindaco e Assessore anziano.

5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, nel rispetto del regolamento che ne definisce il funzionamento.

6. La Giunta Comunale svolge tutte le funzioni che dalla legge e dallo Statuto non sono demandate al Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale.

#### Art. 18.

##### *Elezioni della Giunta - Mozione programmatica*

1. Il Sindaco e la Giunta sono eletti dal Consiglio Comunale sulla base di un documento politico-programmatico contenente anche la lista dei candidati, con le modalità fissate dalla legge e dal presente Statuto.

2. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Al tal fine sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, convocate e presiedute dal consigliere anziano.

4. La prima di tali sedute è fissata non oltre il decimo giorno dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

comma 2 e 29, comma 1, lett. b), n. 1, della legge n. 142/90.

7. In caso di dimissioni, il termine di sessanta giorni decorre dalla data di presentazione delle stesse a mani

del  
Segretario  
comunale, o chi lo  
sostituisce, che è  
tenuto a  
darne immediata  
comunicazione al  
consigliere  
anziano. Art. 19.

*Assessore anziano*

1. I nominativi dei candidati alla carica di Assessore possono essere disposti nella lista degli **elegendi** nell'ordine di anzianità voluto dai presentatori della lista medesima, purché questi facciano di ciò espressa dichiarazione nel documento programmatico. In questo caso Assessore anziano è il candidato che nella lista occupa il primo posto.

2. Qualora la dichiarazione di cui al precedente comma non sia stata fatta. Assessore anziano è il più anziano di età dei candidati.

3. All'Assessore anziano, in mancanza del vice Sindaco o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale del Governo.

Art. 20.

*Mozione di  
sfiducia  
costruttiva*

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta di giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni della presentazione.

6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il consigliere anziano.

7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

9. In caso di presentazione di dimissioni del Sindaco e di metà della Giunta comunale, sin quando le dimissioni non divengano irrevocabili è proponibile una mozione di sfiducia costruttiva, con conseguenze **procedimentali** di cui ai commi precedenti.

10. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco. L'elezione avviene a scrutinio palese e per appello nominale.

Art. 21.

*// Sindaco*

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed ufficiale di governo

2. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:  
rappresenta il Comune;

convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta;

assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici affinché il segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

stipula i contratti, le convenzioni, gli accordi e rappresenta il Comune in giudizio;

promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie e vi assiste, salvo approvazione della Giunta;

provvede all'osservanza dei regolamenti;

rilascia attestati di notorietà pubblica;

sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali, riferendo alla Giunta nella prima adunanza;

presiede la commissione disciplina;

adempe ad ogni altra attribuzione **conferitagli** dalla Legge e dallo Statuto, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

quale ufficiale di governo assolve alle funzioni attribuitegli dall'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e da ogni altra disposizione di legge.

## Art. 22.

### *Vice Sindaco e deleghe*

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, attribuisce ad un Assessore, cui **compete** l'appellativo di vice Sindaco, la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento.

2. Il Sindaco, ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni **qual** volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto, comunicate al Consiglio e pubblicate all'albo pretorio.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, non trascurando le continue e crescenti necessità del mondo giovanile.

Il Consiglio prende atto del provvedimento.

## Art. 23.

### *// segretario comunale*

1. Il segretario comunale, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, sovrintende, dirige e coordina gli uffici e servizi comunali dei quali ha la responsabilità complessiva quale organo deputato ad assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

2. In particolare:

cura l'attuazione dei provvedimenti;

è responsabile della istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;

partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne

cura la **verbalizzazione**;

esprime i pareri di legittimità;

roga gli atti del Comune;

partecipa, ove richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;

se richiesti formula pareri ed esprime **valutazioni** di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, ai Consiglieri;

assolve ad ogni altra funzione **attribuitagli** dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Il segretario coadiuvato dai responsabili di area, assicura agli organi elettivi il quadro conoscitivo sullo stato di attuazione dei programmi di governo e degli indirizzi ed assume le iniziative per consentirne il conseguimento.

4. In caso di assenza o di impedimento, per motivi di fatto e di diritto, del Segretario Comunale, un responsabile **apicale**, qualora abbia il titolo di studio previsto dalla legge per i **segretari** comunali, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Consiglio a sostituire il Segretario.

5. Il Segretario Comunale presiede la Commissione di gara e di concorso.

## UFFICI

### Art. 24.

#### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante: organizzazione del lavoro non più per singoli atti, **bensi** per progetti-obiettivo e per programmi;

superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Gli Uffici e servizi sono organizzati in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

3. In caso di vacanza dei posti **apicali** delle diverse aree in cui l'Ente è strutturato il Consiglio Comunale può temporaneamente assegnare tali funzioni a dipendenti di qualifica immediatamente inferiore, prioritariamente scelti nell'ambito della stessa struttura organizzativa, ed in possesso dei necessari requisiti oggettivi e soggettivi.

L'incarico attribuito può durare fino alla copertura del

posto. Mentre l'incarico non conferisce il diritto al posto stesso, viene attribuito al dipendente, per tutta la durata dell'incarico, il riconoscimento giuridico, normativo ed economico relativo alle funzioni attribuite, nel rispetto della disciplina contrattuale.

4. Il Consiglio Comunale con le stesse modalità di cui al comma precedente, può assegnare, in caso di vacanza di posti nelle diverse aree in cui l'Ente è strutturato, funzioni a dipendenti di qualifica immediatamente inferiore nel rispetto della disciplina contrattuale.

5. Per gli obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

9. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna e la disciplina del personale, nonché l'eventuale ricollocazione dello stesso nel caso in cui l'Ente deve affidare in gestione alcuni servizi.

## SERVIZI

### Art. 25.

#### *Forme di gestione*

1. Le forme di gestione sono quelle previste dalla Legge dello Stato nell'ambito delle quali il Comune privilegerà quelle che maggiormente rispondono ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e snellimento delle procedure.

2. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

3. Le varie forme di gestioni dei servizi vengono regolate da appositi regolamenti.

### Art. 26.

#### *Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitariamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

2. Il Comune partecipa alle associazioni degli Enti locali e promuove gemellaggi con altri Comuni.

### Art. 27.

#### *Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordina-

6. L'Amministrazione può privilegiare l'utilizzo dei ruoli professionali dei dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in équipe.

7. È prevista la conferenza periodica degli Uffici e dei servizi.

8. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale dei dipendenti;

30-5-1992 - *Supplemento ordinario* n. 4 al BOLLETTINO UFFICIALE n. 15

mento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali, ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

### Art. 28.

#### *Consorzi*

1. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale.

2. La convenzione deve prevedere anche l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili,

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### Art. 29.

#### *Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in Legge speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programmi.

2. Il Sindaco stipula e sigla l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale.

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 30.

#### *Partecipazione*

1. Al fine di assicurare il buon andamento l'imparzialità e la trasparenza il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, privilegia le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

2. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art. 31.

#### *Interventi nel procedimento amministrativo*

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. 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.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza e la petizione.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti e i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

provvedimento.

### Art. 32.

#### *Istanze*

1. I cittadini, singoli e associati possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi e la forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### Art. 33.

#### *Petizioni*

1. I cittadini, singoli o associati possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 32 determina la procedura delle petizioni, i tempi, le forme, di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede a predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo



no competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, **ciascun** consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione sollecitata dal consigliere all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 34.

##### *Proposte*

1. Il singolo cittadino o gruppi di cittadini possono avanzare proposte, nell'ambito della programmazione, su materie di competenza del Consiglio Comunale che, previa verifica da parte di apposita commissione consiliare vengono trasmesse dal Sindaco all'attenzione del Consiglio Comunale corredate dai pareri di Legge.

Le proposte non ammesse dalla commissione comunale all'attenzione del Consiglio vengono in ogni caso

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 10 giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

#### Art. 37.

##### *Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti al comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

Il relativo parere deve essere fornito entro 10 giorni dalla richiesta.

trasmesse ad ogni singolo consigliere e pubblicate all'albo pretorio.

2. Le proposte non accettate non possono essere ripresentate prima di un anno.

3. Il regolamento stabilirà i tempi, le forme di comunicazione delle risposte, nonché adeguate misure di pubblicità della proposta.

## ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 35.

##### *Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme **associative** e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione (previste dal successivo art. 38), l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

#### Art. 36.

##### *Associazioni e volontariato*

1. La Giunta Comunale registra previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni regolarmente costituite che operano sul territorio.

#### Art. 38.

##### *Incentivazione*

e

1. Alle associazioni e al volontariato ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazioni con apporti di natura **finanziario-patrimoniale**, tecnico-professionale e organizzativa.

2. Il Comune eroga annualmente un contributo a sostegno della Festa Patronale.

3. Il regolamento stabilirà i tempi e le modalità di erogazione dei contributi di cui al 1° e 2° comma.

#### Art. 39.

##### *Partecipazioni alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai **propri** lavori i rappresentanti di quest'ultimi per pareri consultivi.

## REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 40.

*Referendum*

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera comunità; è escluso nei seguenti casi:

- revisione dello Statuto;
- tributi e bilancio;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- designazioni e nomine;

materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

attività amministrativa vincolate da Leggi regionali o Statali;

assunzione di mutui ed emissioni di prestiti;

personale dipendente;

atti esecutivi che abbiano già impegnato finanziariamente l'Ente, la cui risoluzione produce un danno economico.

2. Soggetti promotori del referendum possono essere:

il Consiglio Comunale a maggioranza semplice;

600 elettori.

3. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

4. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto. Il comitato promotore ha potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum e può concludere accordi con il Comune sul contenuto delle norme da sottoporre a referendum.

Quando l'accordo sia raggiunto il referendum non ha luogo.

Art. 41.

*Effetti del referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i risultati e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 42.

*Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti dal diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 43.

*Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con limitazioni

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di *destinatari*, deve avere carattere di genericità

4. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei dare completa attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto n. 241.

DIFENSORE CIVICO

Art. 44.

*Nomina*

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto secondo le seguenti modalità

all'unanimità dei Consiglieri assegnati nella prima e seconda votazione;

a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica nella terza votazione;

a maggioranza semplice dei Consiglieri in carica nella quarta votazione.

Ogni votazione non può aver luogo prima di 10 giorni *l'una*, dall'altra.

In caso di mancata elezione, la procedura viene ripetuta non prima di 3 mesi.

3. Il difensore civico utilizza le strutture del Comune. Resta in carica 5 anni, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore, non può essere rieletto nei 5 anni successivi, non deve aver partecipato alle ultime elezioni amministrative locali.

previste al precedente articolo.

4. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula «Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

5. Al difensore civico viene corrisposta una indennità pari al 50% di quella prevista per il Sindaco.

Art. 45.

*Prerogative  
e rapporti  
con gli  
organi  
comunali*

1. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di

associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale agli Enti ed aziende dipendenti.

2. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia notizie di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

3. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore civico.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti e aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

5. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

6. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

7. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocata l'azione, invia:

relazione dettagliata al Sindaco per le opportune determinazioni;

relazioni dettagliate alla Giunta Comunale di argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento viene disciplinata la contabilità generale dell'Ente.

Il bilancio e i rendiconti degli Enti, organismi, istituzioni ed aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

**Art. 48.**

#### *Programma opere pubbliche e investimenti*

Contestualmente al bilancio annuale, il Consiglio approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti relativi allo stesso periodo.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzare l'attuazione e con la

Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o aziende, oggetto del suo intervento.

8. Le incompatibilità, la decadenza, la rimozione, i requisiti, saranno stabiliti dal regolamento.

## ORDINAMENTO FINANZIARIO

**Art. 46.**

### *Demanio e patrimonio*

Il Comune ha proprio Demanio e patrimonio, in conformità alla legge. \*

Dei beni comunali vengono redatti **inventari**, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

I beni patrimoniali disponibili devono di regola essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di legge e di Regolamento.

I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, con deliberazione del Consiglio per gli immobili e della Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata ovvero occorra, con il loro ricavato, far fronte ad esigenze straordinarie dell'Ente.

**Art. 47.**

### *Contabilità e bilancio*

L'esercizio finanziario del Comune decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre.

individuazione delle risorse da utilizzare.

**Art. 49.**

### *Controllo di gestione*

Le norme di regolamento individuano procedure, metodi e parametri per valutare l'efficienza e l'economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

L'attività di controllo interno della gestione deve tendere ad accertare **periodicamente**:

la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

il controllo della efficacia e della efficienza dell'attività amministrativa svolta.

Il Segretario Comunale, coadiuvato dai competenti uffici, verifica nel corso dell'esercizio finanziario e, comunque, ogni trimestre, la corrispondenza della

gestione dei capitoli di bilancio con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione. I risultati delle verifiche vengono sottoposti all'esame della Giunta.

Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche **periodiche** di cassa e i rendiconti di competenze e di cassa.

#### Art. 50.

##### *// revisore del conto*

1. La revisione economica e finanziaria, è affidata ad un solo revisore del conto, eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.

2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza.

4. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibile, le norme del codice civile relative ai **Sindaci delle S.p.A.**

5. Al Revisore dei Conti spettano le indennità previste dalla Legge.

#### Art. 51.

##### *Procedure negoziali e contratti*

Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento.

Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alla locazione ed agli affitti, riguardanti la propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e da norme regolamentali.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### Art. 54.

La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza, indicante:

il fine che con il contratto si persegue:

l'oggetto del contratto, la sua forma e le condizioni e clausole essenziali;

le modalità di scelta del contraente.

Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi ad acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento dell'Ente.

I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il comune con la stipulazione, alla quale interviene, in rappresentanza dell'Ente, il Sindaco o un Assessore appositamente delegato.

#### Art. 52.

##### *Regolamentazione dell'attività finanziaria*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge.

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto adotta appositi distinti regolamenti per la contabilità e la disciplina dei contratti.

#### NORME FINALI TRANSITORIE

#### Art. 53.

##### *Revisione dello Statuto*

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità previste dalla Legge purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.

##### *Adozione dei regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici o per l'esercizio delle funzioni.

2. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

3. I regolamenti sulle modalità di intervento del difensore civico sugli istituti della partecipazione e

sull'amministrazione del patrimonio devono essere deliberate entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto ed ogni altro regolamento entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti continueranno ad applicarsi tutti quelli previgenti, per quanto compatibile con il presente Statuto.

5. Oltre alle materie stabilite dalla Legge e dallo Statuto il Consiglio Comunale può emanare regolamenti in tutte le altre materie di competenza comunale.

Art. 55.

*Contenuto e modalità di pubblicazione dei regolamenti*

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionale e con il presente Statuto;

la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

non possono contenere norme a carattere particolare;

non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa motivata da esigenze di **pubbliiv**. interesse;

non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima che consegue dopo l'adozione dalla deliberazione approvativa in conformità dell'art. 47. comma 1 Legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda da effettuarsi per la durata di 15 giorni dopo i **prc.-critti** controlli, approvazioni od omologazioni.

Art. 56.

*Entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il **trentesimo** giorno successivo alla pubblicazione sul *Bollettino Ufficiale* della Regione Lazio.