



NUOVO STATUTO

(Approvato con delibera di C.C. N. 54 DEL 4.12.2003)

Modificato con delibera di C.C. n. 2 dell'1.3.2007

Modificato con delibera di C.C. n. 8 del 15.3.2011

TITOLO I DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

ART. 1

(Il Comune)

Il Comune di Campagnano di Roma è l'ente locale autonomo che rappresenta la Comunità di donne e di uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi di democrazia, libertà, tolleranza, solidarietà ed uguaglianza, espressi nella Costituzione, nello Statuto della Regione Lazio, nelle leggi statali e regionali, nelle norme sovranazionali e in quelle internazionali, cui ispira la sua azione politica ed amministrativa.

ART. 2

(Autonomia)

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa; è dotato altresì di autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito l'autonomia impositiva tiene conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in particolare bisogno.

ART. 3

(Funzioni)

Il Comune, nella cura degli interessi locali e nell'ambito del proprio territorio, esercita tutte le funzioni previste dalla Legge, in armonia con gli altri enti locali attraverso i quali si realizza il decentramento amministrativo; rifiutando forme di isolamento regionalistico che favoriscano in qualsiasi modo lo scollamento del corpo sociale e dell'unità nazionale, promovendo invece, nell'ambito delle sue competenze, iniziative che mirino alla creazione di una più salda solidarietà nazionale ed europea.

ART. 4

(Finalità)

1. La comunità di Campagnano affida al Comune la cura e la rappresentanza del proprio sviluppo, dei propri interessi, della propria crescita e lo impegna a considerare il territorio comunale come bene collettivo e risorsa a disposizione di tutti i cittadini, di oggi e di domani.
2. Il Comune riconosce nella tutela e valorizzazione del proprio patrimonio naturalistico, storico, archeologico, artistico e paesistico un obiettivo primario:
 - a) Promuove migliori condizioni di vita nel paese e nel suo territorio, garantendo la fruibilità del centro storico.
 - b) Assume la salvaguardia dell'ambiente come tratto qualificante della sua azione, opera per mantenere il suo territorio libero da impianti nucleari di produzione di energia e siti di stoccaggio

di scorie radioattive e tende a ridurre le fonti inquinanti. Favorisce la collaborazione con gli Enti territoriali e con le Associazioni interessate alla salvaguardia ed alla tutela dell'ambiente, dei diritti degli animali, e del patrimonio storico ed artistico.

- c) Riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
- d) Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del sistema idrico integrato e che le acque superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
- e) Riconoscere che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Garantisce e promuove, nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto, l'affermazione dei diritti e dei doveri del cittadino, lo sviluppo della democrazia e del senso civico, anche attraverso la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, l'attivazione di un servizio d'informazione adeguato, il sostegno e il coinvolgimento delle libere forme associative e del volontariato, la trasparenza e l'efficacia dei procedimenti amministrativi.

4. Il Comune, in conformità ai principi enunciati all'art. 1, concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale, di accesso al lavoro e di opportunità abitative. Promuove inoltre opportunità sportive e ricreative e la solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione. Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini con disabilità, concorrendo ad assicurare loro l'autonomia e le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità.

5. Il Comune, preso atto della "Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia", concorre alla salvaguardia dei diritti dei minori ed alla piena tutela della loro integrità psico - fisica, erogando idonei servizi.

6. Il Comune valorizza iniziative di cittadini e loro associazioni per diffondere le tradizioni popolari della comunità Campagnanese.

7. Il Comune, in armonia con la legislazione statale e regionale, con la risoluzione dell'ONU n.40-144 del 1985 sui diritti umani degli individui che sono cittadini del paese nel quale vivono, nonché con la normativa Comunitaria, favorisce l'integrazione nella propria comunità dei cittadini stranieri, sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri. Concorre a tutelarne il diritto al lavoro e alla salute e favorisce ogni iniziativa volta a promuovere la reciproca conoscenza ed il rapporto tra le diverse culture.

ART. 5

(Principi ispiratori)

1. Il Comune indirizza le scelte di riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, gli elementi naturali che caratterizzano il territorio e l'esigenza pubblica a disporre di sufficienti parchi, giardini, spazi verdi oltre che di aiuole ed alberature stradali. Protegge e valorizza il territorio agricolo; tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.

2. Il Comune riconosce l'essenziale ruolo della famiglia per il benessere sociale e ne favorisce la funzione; sostiene il diritto alla maternità e favorisce la procreazione responsabile.

3. Il Comune riconosce nella differenza tra i sessi un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile della società e promuove azioni volte a rimuovere gli ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità, anche con l'istituzione di appositi organismi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- A. lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendo l'educazione, la socializzazione e adoperandosi contro ogni forma ed espressione di violenza;
- B. la formazione dei giovani, lo sviluppo e il sostegno dell'aggregazione spontanea ed organizzata, la prevenzione del disagio, l'attuazione di iniziative volte a promuovere nei giovani l'assunzione di responsabilità e di impegno sociale;

- C. la realizzazione dei diritti dei disabili nella scuola, nel lavoro, nella società, rimuovendo ogni forma di emarginazione e attuando azioni concrete per l'abbattimento delle barriere architettoniche e di comunicazione; a tal fine il Sindaco promuove forme e strumenti di coordinamento, anche in applicazione di quanto previsto dalla legge;
 - D. la valorizzazione della persona e delle potenzialità degli anziani; la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione;
 - E. l'accoglienza, l'integrazione e il riconoscimento del valore delle diverse culture;
 - F. l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale, ecologicamente sostenibile;
 - G. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - H. l'affermazione del diritto alla salute e il sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di superare situazioni di disagio sociale, economico e personale, favorendo iniziative di solidarietà anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
 - I. l'effettività del diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione permanente;
 - J. la tutela, lo sviluppo e la fruizione delle risorse culturali in funzione di una sempre migliore qualità della vita;
 - K. il sostegno della pratica sportiva;
 - L. la protezione dell'ambiente come condizione essenziale per la salute delle persone e come patrimonio da trasmettere alle generazioni future, nonché il rispetto per tutte le specie viventi.
5. Il Comune, nel rispetto del principio della sussidiarietà, promuove e favorisce la aggregazioni di attività e servizi fra i Comuni limitrofi, tese ad una migliore gestione delle stesse.
6. Il Comune assicura in ogni sua fase dell'attività la partecipazione dei cittadini e di quanti interessati, il libero accesso agli atti dell'ente e la più ampia informazione sullo stato degli atti e delle procedure. Analogamente le Aziende e Istituzioni del Comune improntano la loro attività alla massima trasparenza ed informazione nei confronti dei loro utenti, nonché l'accesso agli atti nei modi consentiti dalla Legge.
7. Il Comune, nell'adozione del regolamento dei contratti e del regolamento di contabilità, privilegia ogni aspetto teso a rendere trasparente e perfettamente conoscibile la propria azione.

ART. 6

(Programmazione)

1. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
2. Sono strumenti principali dell'attività di programmazione del Consiglio Comunale:
- le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - i programmi generali nei diversi ambiti e settori di attività;
 - il Piano Regolatore Generale;
 - il Bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
 - gli atti relativi a significative materie aventi contenuto generale.

ART. 7

(Organizzazione)

Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, rispetta la distinzione tra l'attività di governo, di indirizzo politico - amministrativo e di controllo, spettante agli organi rappresentativi, e l'attività di gestione tecnico - amministrativa, di competenza dell'apparato amministrativo; individua regole generali che consentano un'obiettiva e trasparente gestione amministrativa da parte degli uffici comunali.

Il Comune disciplina l'ordinamento dei propri uffici e del personale secondo criteri di trasparenza, efficienza, economicità e responsabilità, avvalendosi di norma del personale dell'ente e, ove necessario, di eventuali competenze esterne, nei modi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto, dal relativo regolamento e nel rispetto delle norme contrattuali.

ART. 8 **(Territorio)**

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

ART. 9 **(Sede e sito Internet)**

La sede del Comune è sita in P.zza Cesare Leonelli n. 15. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Il sito web ufficiale del Comune è www.comunecampagnano.it; presso tale indirizzo il Comune di Campagnano diffonde notizie ed offre quei servizi che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti rendono possibile in via telematica. Inoltre pubblica, a pena di invalidità, quegli atti, avvisi e comunicazioni per i quali è prevista dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti la pubblicazione all'Albo pretorio.

ART. 10 **(Stemma e Gonfalone)**

Lo stemma e il gonfalone sono quelli approvati con D.P.C.M. (D.C.G.) del 25 gennaio 1940.

Lo stemma è uno scudo appuntato di colore verde, con raffigurata una campana dorata. Sopra lo scudo vi è una corona argentata, avente la forma di una torre merlata; come meglio rappresentato nell'allegato "A".

Il gonfalone è un drappo partito di rosso e di blu, con lo stemma al centro e con la scritta centrata "Comune di Campagnano di Roma".

La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati salvo autorizzazione deliberata dalla giunta municipale.

ART. 11 **(Albo pretorio)**

La giunta individua nel palazzo sede del Comune, appositi spazi, fisici e telematici, da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.

La doppia pubblicazione, obbligatoria per tutti gli atti di cui all'art. 9 u.c. del presente Statuto, deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.

Il Comune promuove e favorisce ogni forma di comunicazione informatica che consenta la libera visione di ogni documento amministrativo a chiunque, ai fini anche della pubblicità degli atti.

ART. 12 **(Albo d'oro)**

Il Comune istituisce l'Albo d'oro Comunale nel quale ogni anno vengono iscritti cittadini, associazioni ed enti che abbiano dato, con la loro attività, particolare lustro a Campagnano. Le procedure per l'iscrizione e le modalità di conservazione dell'Albo sono stabilite con regolamento.

ART. 13

(Tutela dei dati personali)

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14

(Definizione)

Il Consiglio Comunale, quale massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della comunità, gode di autonomia funzionale e organizzativa.

Art. 15

(Elezione e composizione)

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

Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato con Regolamento.

Art. 16

(Funzionamento)

Il Consiglio disciplina con regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni, nonché i poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento del Consiglio è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti in prima votazione o a maggioranza assoluta in due votazioni consecutive da tenersi entro tre mesi, ma a distanza di almeno 30 giorni l'una dall'altra.

Il regolamento sul funzionamento del Consiglio deve prevedere fra l'altro:

- a) la consegna al domicilio dichiarato dai Consiglieri, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, unitamente all'elenco della relativa documentazione a disposizione, utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione (posta, fax, e-mail) che possa documentarne l'invio; in caso di documentata urgenza ed indifferibilità dell'o.d.g., la consegna dovrà aver luogo almeno 48 ore prima di quella fissata per la riunione in prima convocazione;
- b) la validità della riunione con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, in prima convocazione, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
- c) il deposito, presso la Presidenza del Consiglio o in un locale appositamente predisposto e comunicato ai Consiglieri all'inizio della loro attività, almeno cinque giorni prima di ciascuna seduta, di tutta la documentazione relativa agli argomenti compresi nell'ordine del giorno affinché tutti i Consiglieri possano partecipare alla discussione ed alla votazione con cognizione di causa. Nei

- casi di documentata urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 48 ore antecedenti quella dell'adunanza;
- d) le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo devono essere messe a disposizione dei capigruppo consiliari almeno venti giorni prima della data di discussione in Consiglio;
 - e) il divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà del numero dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
 - 1) i regolamenti;
 - 2) i programmi;
 - 3) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - 4) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - 5) l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - 6) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - 7) il piano regolatore generale;
 - 8) la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
 - 9) l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
 - 10) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - 11) lo statuto delle aziende speciali;
 - 12) la partecipazione a società di capitali;
 - 13) l'esame del referto per gravi irregolarità del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - f) i casi in cui le sedute del Consiglio e della Commissioni debbono essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale;
 - g) l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio a: la Giunta, qualsiasi Consigliere, il Collegiale dei Revisori dei Conti;
 - h) i modi dell'urgente discussione del referto di grave irregolarità dei Revisori dei Conti;
 - i) l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo quale organo consultivo del Presidente del Consiglio in ordine agli orari di convocazione del Consiglio ed alla risoluzione di incidenti procedurali nei lavori del Consiglio stesso;
 - j) i modi della verbalizzazione dei lavori del Consiglio;
 - k) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri e le modalità delle relative risposte;
 - l) la determinazione del tempo da dedicare per ogni seduta alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - m) la previsione del tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - n) le modalità attraverso le quali saranno forniti al Consiglio ed ai gruppi consiliari le strutture, i servizi, tutte le attrezzature logistiche necessarie e le risorse finanziarie;
 - o) la specificazione che la gestione delle risorse finanziarie del Consiglio, effettuata dal servizio finanze sulla base di apposito piano economico di gestione, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo a separata rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio;
 - p) le modalità attraverso le quali i Consiglieri possono ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti da questo, tutte le notizie, informazioni e copia dei documenti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, prevedendo in ogni caso che: la semplice visione dei documenti non può essere in nessun caso rifiutata loro neanche temporaneamente, le informazioni e notizie scritte, nonché le copie dei documenti, devono essere fornite loro entro 5 giorni dalla richiesta, salvo che non debbano contenere copia di documenti particolarmente voluminosi, nel qual caso il termine massimo di consegna è di 10 giorni.

Art. 17

(Presidenza)

Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dal presente Statuto,

costituisce per il Consiglio il punto di riferimento per il dialogo con la Giunta.

La Conferenza dei Capogruppo, convocata dal Consigliere anziano entro 15 gg. dalla prima adunanza del Consiglio Comunale, è tenuta ad esprimersi sul nominativo o sui nominativi dei Consiglieri ritenuti più idonei a ricoprire le cariche di Presidente del Consiglio e di Vice Presidente. Il Consiglio successivo, sulla base di quei nominativi, eleggerà il suo Presidente a maggioranza dei voti validamente espressi.

Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vice Presidente. Ove sia nominato Presidente un Consigliere di maggioranza, le funzioni vicarie (Vice Presidente) spettano ad un Consigliere di minoranza, eletto con la stessa maggioranza.

La carica di Presidente del Consiglio e di Vice Presidente è incompatibile con quella di capogruppo, e di componente delle commissioni permanenti e speciali.

Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo; possono essere revocati, anche disgiuntamente, su proposta motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente o il Vice Presidente, ed approvata con la maggioranza assoluta dei voti. La proposta di revoca deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro 10 gg dalla sua presentazione e deve essere discussa entro i successivi 10 gg. A tale scopo il Consiglio deve essere appositamente convocato entro tali termini.

Il Presidente ed il Vice Presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art. 18

(Funzioni del Presidente del Consiglio)

Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capogruppo dallo stesso convocata ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare e delle sue articolazioni; predisporre, sentita la Conferenza dei Capogruppo, l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali; assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio; modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri, ed ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

Il Vice Presidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

Art. 19

(Consiglieri comunali)

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità comunale, alla quale costantemente rispondono senza vincolo di mandato

I diritti e i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla Legge, dai regolamenti e dal presente Statuto.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Possono presentare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, nonché interrogazioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Le modalità di presentazione dei suddetti atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti da questo, tutte le notizie, le informazioni e copia dei documenti in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale, che dovrà, al riguardo, dare precedenza ai principi di trasparenza e di legalità; la semplice visione dei

documenti non può essere in nessun caso rifiutata loro neanche temporaneamente.

Gli statuti delle associazioni, dei comitati, delle fondazioni, delle agenzie, e di tutte le altre forme associative costituite dal Comune, o alle quali lo stesso aderisce, devono stabilire che i documenti e le informazioni di cui sono in possesso, siano, su richiesta dell'Amministrazione, forniti al Comune. Tali documenti e informazioni sono accessibili ai Consiglieri, con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

I documenti e le informazioni in possesso dei gestori dei servizi pubblici locali, quali Società per Azioni a partecipazione comunale, Consorzi ai quali il Comune partecipi, Concessionari, Aziende speciali, Istituzioni, devono essere forniti, su richiesta, al Comune. Tali documenti e informazioni sono accessibili ai Consiglieri con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per ogni partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capogruppo. L'ammontare del gettone di presenza è stabilito dalla Legge. In nessun caso l'ammontare percepito da un consigliere nell'ambito di un mese può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco. I Consiglieri Comunali possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il Regolamento prevede anche le modalità per l'applicazione di detrazioni in caso di ingiustificata assenza dalle sedute dei suddetti organi.

I componenti del Consiglio Comunale sono invitati annualmente a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono. Copia di tali dichiarazioni è trasmessa al Presidente, al Vicepresidente del Consiglio Comunale e ad ogni Consigliere Comunale che ne faccia richiesta. Tali soggetti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

I Consiglieri Comunali già componenti il Consiglio Comunale possono costituirsi in Associazione al fine di mantenere vivo ed operante il vincolo che, indipendentemente dall'appartenenza politica, li ha visti porsi al servizio della Comunità Campagnanese ed al fine di stimolare e facilitare i rapporti degli ex Consiglieri con il Consiglio Comunale e gli altri organi comunali. Il Comune garantirà all'Associazione idonea sede nel Palazzo Comunale. Il Regolamento del Consiglio dovrà individuare le modalità di collaborazione e di sostegno alle iniziative dell'Associazione stessa.

ART. 20

(Doveri e decadenza dei Consiglieri)

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

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.

I Consiglieri Comunali debbono presentare, entro trenta giorni dalla verifica dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, al Presidente del Consiglio Comunale:

- la documentazione prevista dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio sulla pubblicità delle situazioni patrimoniali;
- una dichiarazione scritta relativa alla loro adesione ad Enti o Associazioni che svolgono attività legate alle funzioni amministrative del Comune. Devono essere dichiarate altresì le eventuali adesioni nel corso del mandato.

Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta del Consiglio entro dieci giorni dalla stessa.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giusto motivo tempestivamente comunicato secondo le disposizioni del comma precedente, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso, ad opera del Presidente del Consiglio, all'interessato che può far pervenire le sue osservanze entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, il quale, su relazione del Presidente, esaminata la documentazione e tenuto nel debito conto le giustificazioni presentate con le modalità stabilite dal secondo comma del presente articolo, nonché l'eventuale documentazione prodotta, delibera a maggioranza assoluta dei componenti. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori. La perdita della carica di Consigliere per altri motivi comporta l'automatica decadenza dagli incarichi esterni attribuiti.

I gruppi consiliari dispongono di sedi e di idonei supporti tecnico-logistico-funzionali idonei a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni. Il loro utilizzo è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

ART. 21

(Astensione dei Consiglieri)

I Consiglieri, fatti salvi i casi disciplinati dalla Legge, debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, verso il Comune, le Istituzioni e le Aziende comunali dalla medesima amministrate, o soggette alla sua vigilanza.

Debbono astenersi pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazione di diritti, somministrazione ed appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione. Debbono, altresì, astenersi in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

ART. 22

(Gruppi consiliari)

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo l'appartenenza alle liste per l'elezione del Consiglio. I Consiglieri che decidono di uscire da uno o più gruppi, qualora non aderiscano ad altro gruppo già costituito, possono costituire un nuovo gruppo se raggiungono il numero minimo di 2, altrimenti si forma obbligatoriamente il gruppo misto.

Ciascun gruppo elegge il proprio Presidente e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco entro trenta giorni dall'elezione. In mancanza di tale comunicazione è considerato Capogruppo ciascun capolista.

ART. 23

(Conferenza dei Presidenti dei gruppi)

La Conferenza dei Presidenti dei gruppi (o Conferenza dei Capogruppo) è, di regola, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Può essere altresì convocata dal Presidente del Consiglio di una Commissione Consiliare che, in questo caso, la presiede. È costituita dal Presidente, dal Vice Presidente, dai Presidenti dei gruppi e, senza diritto di voto, ma con le prerogative di legge, dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, se convocati.

La Conferenza dei Presidenti dei gruppi ha carattere consultivo. Coadiuvata il Presidente del Consiglio nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni. Le specifiche attribuzioni e le modalità del funzionamento sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 24

(Commissioni Consiliari permanenti)

1. È facoltà del Consiglio istituire Commissioni Permanenti, per settori organici di materie, con funzioni istruttorie e consultive.

2. Le Commissioni Permanenti si distinguono in: Commissioni Consiliari, quando sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali, oppure Commissioni Comunali, quando almeno uno dei componenti non riveste la carica di Consigliere Comunale.

3. La competenza di ciascuna commissione è determinata dalla deliberazione di istituzione. Le Commissioni sono composte da almeno 7 membri. I membri delle Commissioni sono per il 60% di appartenenza a gruppi di maggioranza e il restante 40% spettante ai gruppi di minoranza.

4. Per gli aspetti peculiari connessi alla realtà della comunità di Campagnano possono essere istituite:

- a) Statuto e regolamenti;
- b) Ambiente ed ecologia;
- c) Politiche sociali;
- d) Cultura e musica;
- e) Diffusione delle tradizioni campagnanesi;
- f) Sport;
- g) Politiche giovanili;
- h) Pari opportunità;
- i) Urbanistica;
- j) Lavori pubblici
- j) Le commissioni previste dalla legge.

In ogni caso è istituita la Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti composta da 5 consiglieri comunali, la cui presidenza è riservata alle minoranze, con il compito di favorire il corretto esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di regolamentazione, pianificazione e controllo.

5. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, soltanto le Commissioni Consiliari esercitano funzioni preparatorie degli atti e dei provvedimenti consiliari nonché funzioni di controllo sull'attività dell'Amministrazione Comunale, riferendo al Consiglio sull'attuazione dei piani, dei programmi e delle delibere, sull'attività della Giunta, sul funzionamento degli uffici comunali, nonché degli Enti ed Aziende istituite o dipendenti dal Comune.

6. Le Commissioni, sempre secondo le rispettive competenze, si possono avvalere della consulenza di esperti esterni e di quanti altri, singoli cittadini o associazioni, ritengano opportuno, con le modalità stabilite dal Regolamento interno del Consiglio.

7. È istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni, composta dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede, e dai Presidenti delle Commissioni istituite ai sensi del comma 1 del presente articolo. La Conferenza, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale, svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni.

8. Alla Commissione Statuto e Regolamenti può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio senza discussione qualora abbiano ottenuto voto unanime favorevole della Commissione. Il Consiglio, all'atto dell'invio in commissione, può stabilire criteri e direttive per la formulazione del testo.

9. Le Commissioni, in relazione alle attività svolte ed alle funzioni esercitate, possono chiedere l'esibizione di atti e documenti, con i soli limiti previsti dall'ordinamento giuridico. Le Commissioni possono svolgere, altresì, indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie e documenti utili all'attività del Consiglio.

10. Le commissioni formalmente istituite, elaborato un definitivo progetto inerente la loro competenza, possono richiedere al Consiglio che siano attivate le procedure amministrative che ne consentano la realizzazione. L'approvazione definitiva è di competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

11. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei funzionari e dirigenti del Comune, degli amministratori e

dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

12. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento.

13. L'attività e la composizione delle Commissioni permanenti è verificata, in una seduta del Consiglio comunale appositamente convocato, dopo dodici mesi dalla loro istituzione.

ART. 25

(Commissioni Speciali)

Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle minoranze, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune, nonché di Enti od Aziende da esso istituiti o da esso dipendenti, ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti delle minoranze.

Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 20 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

È fatto obbligo a tutti i responsabili degli uffici del Comune, nonché di Enti od Aziende da esso istituiti o da esso dipendenti, di fornire alle Commissioni di inchiesta tutti i dati, i documenti e le informazioni richieste, senza vincolo di segreto d'ufficio.

ART. 26

(Rappresentanti del comune presso enti ed associazioni)

Quando il Consiglio è chiamato dalla Legge, da un Regolamento, dall'atto costitutivo o dallo Statuto di un ente o associazione, o, infine, da convenzione, a nominare da due a quattro rappresentanti presso il singolo ente od associazione, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Qualora siano da nominare cinque o più rappresentanti, il 60% è scelto dalla maggioranza, il 40% dalle minoranze.

Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Salvo revoca, i rappresentanti consiliari durano in carica per il tempo stabilito dall'atto costitutivo o dallo Statuto dell'ente o associazione; in caso di rinnovo del Consiglio Comunale si procede a nuove nomine, con le stesse modalità stabilite dai commi precedenti.

CAPO II IL SINDACO

ART. 27

(Il Sindaco)

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge contestualmente all'elezione del Consiglio comunale di cui è membro.

Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse supremo

dei cittadini, osservando lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana e lo Statuto del Comune di Campagnano”.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

ART. 28

(Competenze)

Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'ente. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

Il Sindaco in qualità di capo dell'amministrazione:

- a) nomina la giunta dandone comunicazione al consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni;
- b) convoca e presiede la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;
- c) può revocare gli assessori dandone motivata comunicazione al consiglio;
- d) entro il termine di trenta giorni dal giuramento, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- e) coordina e programma l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico di cui alla lettera d) ed al conseguimento degli scopi dell'Ente;
- f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- g) provvede, entro quarantacinque giorni dal giuramento, in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- h) nomina con la giunta i responsabili dei servizi e degli uffici;
- i) attribuisce e definisce con la giunta gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri previsti delle leggi vigenti in materia, nonché dallo Statuto e dal regolamento comunale;
- j) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato scelto fra gli Assessori, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione, da rispettare anche nel caso di revoca della delega, deve essere contestuale alla nomina di nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza;
- k) indice i referendum comunali e ne proclama l'esito;
- l) rappresenta in giudizio il comune sia esso attore o convenuto;
- m) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, referendarie al Consiglio;
- n) vigila sull'espletamento del servizio di Polizia comunale;
- o) informa le comunità relativamente alle situazioni di pericolo derivanti da calamità naturali, con particolare attenzione alla fondamentale funzione di prevenzione svolta da una corretta comunicazione;
- p) promuove le conferenze dei servizi e stipula gli accordi di programma;
- q) emana le ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti;
- r) provvede sulla base degli indirizzi programmati dal consiglio ed in conformità alle disposizioni generali a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali. Il Sindaco inoltre esercita le funzioni ad esso espressamente attribuite dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sovrintendendo all'espletamento delle funzioni delegate al Comune.

ART. 29

(Dimissioni)

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio che provvede a riunire il Consiglio entro dieci giorni successivi.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 30 **(Vice Sindaco)**

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono ricoperte dall'assessore più anziano di età.

Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

ART. 31 **(Delegati del Sindaco)**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

ART. 32 **(Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione)**

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

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

CAPO III **LA GIUNTA**

ART. 33 **(Nomina della Giunta)**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promovendo la presenza di ambo i sessi.

I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma

precedente.

I membri della Giunta devono presentare la documentazione, prevista dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio, sulla pubblicità delle situazioni patrimoniali.

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. 34

(Composizione della Giunta)

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero pari di assessori, non superiore, nel massimo, a sei, compreso il Vice Sindaco.

Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, nel numero massimo di tre.

Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

ART. 35

(Competenze della Giunta)

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce semestralmente al Consiglio, appositamente convocato, sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Al diritto-dovere attribuito alla Giunta di concorrere alla attuazione degli indirizzi generali del Consiglio corrisponde correlativamente il dovere del Consiglio di esercitare in forma proceduralmente collaborativa la funzione deliberativa nella quale si concretizza la potestà di indirizzo e controllo attribuitagli.

È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

ART. 36

(Funzionamento della Giunta)

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Sindaco.

Il Sindaco è tenuto a convocare la Giunta in un termine non superiore a otto giorni quando lo richiedano almeno un terzo degli Assessori, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo

e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla Legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta:

- a) il Sindaco;
- b) gli Assessori;
- c) il Direttore generale;
- d) il Segretario generale;
- e) i Dirigenti;
- f) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

ART. 37

(Cessazione della carica di Assessore)

Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

ART. 38

(Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia)

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori, ed ai Consiglieri, entro le 24 ore successive.

La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 20 giorni dalla sua presentazione.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 39

(Istituti di partecipazione)

Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Campagnano di Roma:

ai cittadini residenti nel Comune di Campagnano di Roma, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, compatibilmente alle disposizioni normative nazionali e regionali;

ai cittadini non residenti nel Comune di Campagnano di Roma, ma che nel Comune esercitino le proprie

attività prevalente di lavoro o di studio;
agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Campagnano di Roma.

ART. 40

(Partecipazione dei cittadini)

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini in ogni fase della propria attività politico – amministrativa, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Garantisce un'informazione adeguata e puntuale sulle sue attività e sui problemi della comunità; individua gli strumenti della partecipazione, nelle organizzazioni sindacali, nell'associazionismo e nelle organizzazioni del volontariato, nell'iniziativa popolare, nelle forme di consultazione, nelle carte dei diritti, nei referendum, nel Difensore civico e nelle altre forme. Apposito regolamento disciplina la partecipazione.

ART. 41

(Procedimento e diritto di accesso)

Il Comune, con apposito regolamento, adegua l'organizzazione degli uffici e del personale ai principi stabiliti dalle leggi dello Stato in materia di procedimento e di diritto di accesso.

Il Comune fissa con apposite norme regolamentari il termine entro cui debba concludersi ciascun tipo di procedimento, qualora detto termine non sia già stabilito da Legge o regolamento.

Il Comune determina, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Il Comune garantisce, secondo le modalità di cui al successivo comma 6, ad ogni cittadino l'accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni, ad eccezione di quelli che esplicite disposizioni di Legge dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione, e la possibilità di presentare documenti e memorie scritte contenenti osservazioni e proposte.

Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive, secondo i principi e le modalità stabilite dalla legge 241/90 e disciplinate dall'apposito regolamento.

Il Comune istituisce apposito ufficio per rendere effettivo l'esercizio del diritto di accesso e di informazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto del corretto uso delle moderne tecnologie finalizzate alla raccolta ed al trattamento delle informazioni. Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa è esteso alle Aziende speciali, ai Gestori di pubblici servizi, ad Enti ed Aziende a vario titolo partecipate dal Comune nonché alle Autorità di garanzia e vigilanza, secondo i rispettivi regolamenti.

ART. 42

(Semplificazione)

Il Comune favorisce l'autonomia di iniziativa del cittadino per le attività soggette ad autorizzazione amministrativa, nel rispetto dei limiti fissati dalla Legge e secondo modalità stabilite dal regolamento.

Il Comune, nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento, favorisce l'applicazione del silenzio - assenso sulle istanze presentate per svolgere attività soggette ad autorizzazione amministrativa, disciplinando l'istituto con apposito regolamento.

Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione ai sensi delle vigenti norme di legge, nonché ogni altra iniziativa idonea a semplificare l'azione amministrativa, compresa quella di non richiedere documenti che sono, o che dovrebbero essere, già in suo possesso.

ART. 43

(Libere forme associative)

Il Comune sostiene e valorizza, le organizzazioni di volontariato e le libere forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, religiose, culturali, scientifiche, sportive, di promozione sociale e civile, di tutela dei diritti degli animali, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale e artistico, quale espressione dei principi di solidarietà ed anche al fine di favorire lo sviluppo democratico delle comunità e la formazione dei cittadini.

Apposito regolamento determina la verifica dei requisiti e i criteri mediante i quali ad esse sarà consentito l'uso di sedi e di locali dell'Amministrazione Comunale, e definisce le modalità di registrazione e la verifica dei requisiti. Esso regola, altresì, la costituzione di un Forum delle Associazioni, quale strumento di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza attiva.

Il Consiglio comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, istituisce le Consulte di settore, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive, di iniziativa e di controllo per gli atti di competenza del Consiglio Comunale.

È istituito presso la segreteria del Comune l'Albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale non aventi scopo di lucro che perseguono finalità sociali, culturali, scientifiche, didattiche, sportive e ricreative.

La Giunta registra, previa istanza degli interessati e in conformità del regolamento, le Associazioni di cui al comma precedente.

ART. 44

(Forum dei cittadini)

Il Comune promuove, quale organismo di partecipazione, il Forum dei cittadini, cioè una riunione pubblica finalizzata a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

Il Forum dei cittadini può essere convocato per trattare specifici temi o questioni di particolare importanza; ad esso partecipano i cittadini e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili nelle materie inserite nell'ordine del giorno.

Il Forum può essere convocato su richiesta di:

1. duecento cittadini titolari dei diritti di partecipazione, nella quale devono essere indicati gli oggetti posti alla discussione, i rappresentanti dei richiedenti e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza;
2. una Commissione Consiliare o una Consulta di settore;
3. un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati.

Il regolamento consiliare stabilirà le modalità di convocazione e di funzionamento del Forum.

ART. 45

(Consultazione dei residenti)

Il Comune organizza la Consultazione dei Residenti anche su richiesta degli stessi. Tale Consultazione potrà essere effettuata in forme differenziate ed articolate, coinvolgere solo una parte dei cittadini individuata in maniera univoca ed omogenea (per sesso, età, professione, rione di residenza...). Le forme della Consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali, così come individuati all'articolo precedente punti 2 e 3) possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

ART. 46

(Istanze, petizioni e proposte)

I residenti, sia singoli che associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le istanze, le petizioni e le proposte, indirizzate al Sindaco e debitamente sottoscritte con firme autenticate nei modi di Legge, sono ricevute al protocollo comunale e devono indicare con precisione l'oggetto della richiesta e della proposta.

Il Sindaco provvede a sottoporre l'argomento all'esame della Giunta Municipale per assegnare all'istanza, petizione o proposta all'ufficio/servizio competente, che provvede all'istruttoria e, se rientrando nelle attribuzioni del responsabile, all'adozione dell'eventuale provvedimento, oppure a fornire gli elementi conoscitivi all'organo competente ad esaminare l'istanza, la petizione o proposta.

Se i firmatari dell'istanza, petizione o proposta sono almeno trecento o rappresentano il 20% degli utenti di un servizio, l'oggetto dell'istanza, petizione o proposta viene comunicato al Presidente del Consiglio e iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. In tal caso, nel corso della trattazione dell'oggetto, può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

Il Sindaco risponde al firmatario o al referente dei presentatori, entro quarantacinque giorni dalla presentazione dell'istanza, petizione o proposta, specificando in quale data la questione è stata sottoposta all'esame della Giunta e quali altri organi sono stati interessati. Nel caso di negato accoglimento dell'istanza, petizione o proposta è necessario altresì specificare le motivazioni.

I Consiglieri comunali hanno comunque potere di istanza, petizione e proposta secondo le modalità del regolamento consiliare.

CAPO II REFERENDUM

ART. 47 (Finalità)

Al fine di consentire una più ampia ed attiva partecipazione popolare alla vita della comunità e della amministrazione, è previsto ed ammesso nell'ordinamento del Comune l'istituto del "Referendum".

ART. 48 (Tipologia)

Nelle materie di competenza dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto del Comune, al Regolamento del Consiglio Comunale, all'attività amministrativa specificatamente vincolata da leggi statali e regionali, al personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o referendum abrogativi, determinanti la caducazione di un atto o parte di esso, o, infine, propositivi.

ART. 48 bis (Iniziativa)

Il potere di iniziativa per la indizione del referendum spetta:

- a) al comitato promotore per il referendum;
- b) a n. 3 consiglieri comunali;
- c) all'Associazione degli ex Consiglieri, prevista dall'art. 19

ART. 49 (Comitato promotore per il Referendum)

Il Comitato promotore per l'indizione del referendum si costituisce depositando presso il Comune un documento dal quale risultino con chiarezza:

- a) generalità dei promotori;
- b) oggetto del Referendum;
- c) motivazioni;
- d) quesito;
- e) sottoscrizioni autenticate nei modi di Legge.

Il comitato sarà validamente costituito e legittimato a proporre l'indizione del Referendum solo se:

- a) sia composto da almeno n. 30 membri;
- b) i membri siano cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Campagnano

ART. 50
(Legalità, ammissibilità e procedibilità)

Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito alla Commissione Statuto e Regolamenti che si pronuncia entro trenta giorni dal deposito delle firme, con il voto unanime dei suoi componenti. Nel caso di mancato raggiungimento del predetto quorum, la decisione viene assunta da un collegio arbitrale presieduto dal Difensore Civico, se nominato, o dal Segretario Comunale e composto altresì da due cittadini esperti in materie giuridiche estratti a sorte nell'ambito di una lista di quindici nominativi designati dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi i componenti assegnati, da un rappresentante del Comitato Promotore, da un rappresentante nominato dal Presidente del Tribunale, da due rappresentanti del Consiglio Comunale di cui uno di maggioranza e uno di minoranza.

La Commissione, o il Collegio, hanno il dovere di:

- a) verificare l'ammissibilità e la legittimità della proposta;
- b) invitare i promotori ad adeguarsi entro termini non superiori a giorni sette al dettato dello Statuto;
- c) dichiarare inammissibile o illegittima la richiesta;
- d) sovrintendere alla raccolta delle firme di adesione ed alla loro verifica;
- e) sovrintendere alla organizzazione ed allo svolgimento della consultazione;
- f) pubblicare i risultati.

La stessa Commissione Statuto e Regolamenti può essere chiamata anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Non è ammissibile il Referendum che riguardi argomenti o decisioni già sottoposte a Referendum nei quattro anni precedenti.

ART. 51
(Raccolta e numero delle firme)

Verificatane l'ammissibilità, entro il termine stabilito dalla Commissione Statuto e Regolamenti, o dal Collegio, mai inferiore ai 40 né superiore agli 80 giorni, i promotori raccoglieranno le adesioni alla proposta. Le adesioni non dovranno essere in numero inferiore al 10% del numero dei cittadini aventi diritto al voto.

ART. 52
(Indizione)

Verificatane la legittimità il Referendum viene indetto dal Sindaco su proposta, non suscettibile di modifiche, della Commissione Statuto e Regolamenti, o del Collegio.

Dopo l'indizione del referendum, l'Amministrazione Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione, salvo che adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dei promotori.

ART. 53
(Svolgimento del Referendum)

Le operazioni di voto, adeguatamente pubblicizzate a spese del Comune, dovranno effettuarsi entro novanta giorni dall'indizione del Referendum. Dovranno svolgersi in un'unica giornata, festiva, nei luoghi stabiliti dalla Commissione Statuto e Regolamenti, o dal Collegio.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza di operazioni elettorali provinciali e comunali.

La stessa Commissione, o il Collegio, allo scopo di sovrintendere al corretto svolgimento delle operazioni di voto, nominerà propri delegati che saranno posti nei luoghi di voto ed ivi sovrintenderanno

alle operazioni, regolate da apposito regolamento.

ART. 54
(Validità e risultati)

I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto immediato.

Tuttavia, qualora fosse necessario adottare provvedimenti per regolamentare gli effetti del referendum, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione, l'effetto può essere rimandato ad un termine non successivo al centoventesimo giorno dalla proclamazione dei risultati.

Nel caso di referendum propositivo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio, e comunque non oltre il sessantesimo giorno dalla proclamazione dei risultati.

In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il risultato del Referendum dovrà essere proclamato dal Sindaco in apposito Consiglio Comunale da svolgersi entro 30 giorni dalla votazione e dovrà essere pubblicizzato nei medesimi modi della sua indizione.

Eventuali reclami dovranno pervenire alla Commissione Statuto e Regolamenti, o al Collegio, entro 10 giorni dalla votazione.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

ART. 55
(Istituzione)

Presso il Comune di Campagnano di Roma è istituito l'ufficio del Difensore Civico, che ha il compito di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli Enti da esso controllati nonché la tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini secondo la normativa statale, lo Statuto e i regolamenti.

ART. 56
(Funzioni)

Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma quarto, della legge 7 agosto 1990, n. 241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

Il Difensore Civico ha la facoltà di fare iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale questioni di particolare rilevanza relative all'espletamento del suo mandato. Ha diritto di accesso incondizionato a tutti gli atti dell'Amministrazione ed a tutte le informazioni da lui ritenute necessarie. Segnala per iscritto al Sindaco ed al Segretario Generale eventuali disfunzioni od inadempienze degli uffici dell'Amministrazione Comunale, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune.

Il Difensore Civico ha la facoltà di sollecitare gli organi comunali a prendere provvedimenti ritenuti urgenti o necessari. Può altresì proporre schemi di atti deliberativi.

Il Difensore Civico ha diritto di essere informato per iscritto, qualora il parere richiestogli dagli organi comunali non sia stato adottato da questi.

Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio una relazione sull'attività svolta e sulle

disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio. Alla relazione e al dibattito è data ampia pubblicità.

Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi denunciati dai cittadini, singoli o associati, o da enti o Società che abbiano rapporti con il Comune, il Difensore civico interviene, anche di propria iniziativa, presso il Sindaco o chi deve provvedere, affinché gli eventuali procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano emanati nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni. Non rientrano nel campo di intervento del difensore civico l'attività imprenditoriale delle Aziende speciali e delle società di capitali, nonché il rapporto di impiego pubblico e privato.

Il Difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

All'Ufficio del Difensore Civico si applicano le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

ART. 57 **(Requisiti)**

I requisiti per essere eletto Difensore Civico, da documentare mediante la presentazione di curriculum da parte del candidato, sono i seguenti:

- 1) godere dei diritti civili e politici;
- 2) non avere riportato condanne penali che danno luogo alla perdita dei diritti di elettorato attivo/passivo;
- 3) avere un'età non superiore a 65 anni;
- 4) avere la residenza nel Comune di Campagnano di Roma da almeno cinque anni;
- 5) avere conseguito una laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche o comunque un diploma di scuola media superiore associato all'esercizio, anche pregresso, delle funzioni inerenti alle qualifiche dirigenziali, alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

Costituiscono titolo di preferenza per l'elezione l'esercizio anche pregresso:

- a) delle funzioni giuridiche, anche onorarie;
- b) della professione forense ovvero funzioni notarili;
- c) dell'insegnamento di materie giuridiche nelle Università o negli Istituti Superiori pubblici.

ART. 58 **(Incompatibilità)**

Non è eleggibile alla carica di Difensore Civico colui che è stato candidato nella consultazione elettorale immediatamente precedente per l'elezione del Consiglio Comunale, Provinciale o Regionale, i membri della Giunta Comunale, il Segretario Comunale, i dipendenti comunali o di aziende municipalizzate, i membri della sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune e l'essere Difensore civico in altro ente.

All'atto dell'accettazione della nomina alla carica di Difensore civico, questi sottoscrive l'impegno a non candidarsi nella successiva consultazione elettorale amministrativa.

Al Difensore Civico si applicano le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla Legge per la carica di Consigliere comunale.

ART. 59 **(Nomina)**

Al fine di rendere più semplice la procedura per la nomina del Difensore Civico sarà redatto apposito Albo, denominato "Albo dei legittimati alla funzione di Difensore Civico", il quale, appositamente pubblicizzato, consentirà l'iscrizione a domanda, corredata dalla documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti, entro il termine di giorni 30 dall'inizio della revisione biennale che dell'Albo

dovrà farsi a cura del Segretario Comunale.

Il Consiglio Comunale eleggerà all'unanimità il Difensore Civico tra gli iscritti nell'apposito Albo. Qualora il Consiglio Comunale, dopo tre sedute consecutive del Consiglio, nel corso di ciascuna delle quali siano state effettuate da una a tre votazioni per l'elezione del difensore civico, non raggiunga l'unanimità, il difensore civico viene estratto a sorte all'interno della rosa di candidati. Tutte le votazioni vanno effettuate a scrutinio segreto. Il regolamento dispone le regole per l'estrazione.

L'elezione del Difensore Civico deve essere effettuata nel periodo compreso tra 90 e 30 giorni antecedenti la scadenza del mandato del Difensore Civico in carica, così da non aversi soluzione di continuità nella funzione.

In caso di decadenza, dimissioni, sospensione o morte del Difensore Civico, il Presidente del Consiglio convocherà entro 15 gg. il Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo Difensore Civico, che avverrà con la medesima procedura di cui sopra.

ART. 60

(Durata)

Il Difensore Civico ha la stessa durata del Consiglio Comunale ed è rieleggibile in continuità di mandato una sola volta. Egli cessa dalla carica prima della scadenza del mandato:

- a) per dimissioni, impedimento grave o morte;
- b) per deliberazione motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di Legge ovvero per accertata inefficienza. Il Difensore civico inoltre decade di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe l'ineleggibilità o l'incompatibilità.

Nel caso in cui il Difensore Civico cessi dalla carica per una delle cause indicate dal presente articolo, il nuovo Difensore, eletto con le modalità previste dall'articolo precedente, esercita il suo mandato per il restante periodo di tempo fino alla scadenza del mandato amministrativo.

Il Difensore Civico dispone di un proprio ufficio presso le sedi comunali, con assegnata una dotazione di personale adeguata all'adempimento dei propri compiti, e di una apposita dotazione finanziaria prevista nel bilancio comunale. Allo stesso è corrisposta un'indennità mensile stabilita in base al regolamento.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei regolamenti".

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 61

(I contratti)

Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa Comunitaria.

Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente individuato

secondo i criteri indicati dal Regolamento.

ART. 62 **(Svolgimento dell'attività amministrativa)**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della Legge sull'azione amministrativa e del presente Statuto.

Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite nonché le forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia o città metropolitana.

ART. 63 **(Gestione dei servizi pubblici)**

Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici locali. Costituisce servizio pubblico locale l'esercizio di una funzione avente ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di partecipazione maggioritaria ad una S.p.A.;
- f) a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Appositi regolamenti disciplineranno le forme di gestione prescelta.

ART. 64 **(Gestione in economia)**

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

ART. 65 **(Aziende speciali ed istituzioni)**

Il Comune può gestire servizi a mezzo di Aziende speciali ed istituzioni.

La durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente è stabilita dallo Statuto dell'azienda speciale o istituzione, e comunque non superiore ai cinque anni.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, fissato nello Statuto dell'Azienda e nel regolamento dell'Istituzione, deve tenere conto della natura e dell'importanza del servizio affidato; esso è dispari, compreso il Presidente, e sarà di cinque membri sia per le Aziende che per le Istituzioni.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, previa apposita pubblicizzazione, e revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione, scegliendo i membri al di fuori dei componenti della Giunta e del Consiglio, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

Non possono essere nominati alla carica di Consigliere di amministrazione o di Presidente di Azienda

coloro che sono in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda.

Le dimissioni o la cessazione dalla carica per qualunque causa di almeno tre Consiglieri, sia per l'Istituzione che per l'Azienda speciale, comportano la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione, con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio. Il rinnovo dovrà essere effettuato entro trenta giorni dal momento in cui le dimissioni sono state formalmente presentate o è avvenuta la cessazione.

Il Direttore dell'Azienda speciale o dell'Istituzione è scelto in base alle disposizioni rispettivamente dello statuto dell'Azienda o regolamento dell'Istituzione. Il Direttore dell'Istituzione può essere anche un funzionario facente parte dell'organico del Comune, avente i requisiti previsti dal regolamento dell'Istituzione, tenuto conto dell'importanza e della dimensione del servizio o dei servizi affidati. Per il personale dell'Azienda o dell'Istituzione si rinvia allo statuto ed ai regolamenti aziendali o ai regolamenti dell'Istituzione.

L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Nell'ambito della Legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.

ART. 66 **(Società)**

Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

ART. 67 **(Concessione a terzi)**

Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e la sua opportunità sotto l'aspetto sociale.

TITOLO V **PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITÀ**

ART. 68 **(Amministrazione dei beni comunali)**

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, intendendo per beni demaniali quelli previsti dagli articoli del Titolo I, Capo II del libro terzo del codice civile e per beni patrimoniali tutti gli altri beni.

I beni patrimoniali del Comune devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni, la cui disciplina generale delle tariffe è determinata dal Consiglio Comunale. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

I terreni soggetti ad uso civico sono regolati dalle leggi speciali e dal regolamento dell'Università Agraria.

Tutti i beni comunali, di qualsiasi natura, devono essere inventariati. L'inventario dei beni consiste in uno stato descrittivo dei medesimi. Il regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente nel miglioramento del patrimonio, nella estinzione di passività onerose o impiegate nell'acquisto di titoli nominativi dello Stato. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti o di donazioni dei beni.

ART. 69 **(Ordinamento)**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge.

Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte proprie, tasse, addizionali e compartecipazioni, tariffe, diritti, ed ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.

ART. 70 **(Attività finanziaria)**

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, il Comune, con deliberazione consiliare, istituisce tasse, tariffe e diritti.

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento fissati nelle leggi dello Stato, il Comune adotta un proprio regolamento.

Il Comune di Campagnano di Roma esprime il proprio autogoverno con i poteri e nel rispetto della Costituzione repubblicana, delle leggi dello Stato e dello Statuto Comunale, nonché dello Statuto dei diritti del contribuente, approvato con L. 27.7.2000 n. 212.

ART. 71 **(Bilancio e programmazione finanziaria)**

Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio di previsione annuale e pluriennale e dai piani esecutivi di gestione, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

I bilanci annuale e pluriennale sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati dal Consiglio Comunale, contestualmente agli atti della programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse e i risultati da perseguire.

ART. 72 **(Rendiconto della gestione)**

I risultati della gestione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio, il

Conto Economico e il Conto del Patrimonio, secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

Il rendiconto è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed, eventualmente, dei proventi ottenuti.

Il rendiconto e la relazione di accompagnamento sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale, mediante consegna degli atti ai Gruppi Consiliari, almeno venti giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio.

ART. 73

(Controllo della gestione)

Il Comune si dota di strumenti adeguati a svolgere il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza ed il controllo strategico, al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'azione amministrativa.

Il Regolamento di Contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione, affinché siano garantiti il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e sia assicurato un livello maggiore di efficienza, efficacia, equità ed economicità dell'Amministrazione.

ART. 74

(Revisione economico-finanziaria)

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000 – TUEL.

I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità, ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

TITOLO VI FORME DI ASSOCIAZIONI E DI COOPERAZIONE

ART. 75

(Convenzioni e accordi di programma)

Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento 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 o loro enti strumentali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti salvo diverse disposizioni di Legge.

Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri

soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VII UFFICI E PERSONALE

ART. 76 (Organizzazione generale)

Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità delle norme del presente Statuto, e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze inerenti le funzioni, i servizi e i compiti ad essa attribuiti:

- a) il regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi è improntata, tenendo conto degli obiettivi programmatici e delle esigenze dei cittadini, a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità, trasparenza e responsabilità.

I regolamenti di cui al primo comma lettere a) e b) disciplinano altresì l'attribuzione, ai dirigenti e ai funzionari direttivi titolari di competenza in unità organizzative e amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e gli stessi.

ART. 77 (Ordinamento degli uffici e dei servizi)

La Giunta Comunale adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità allo Statuto, nel rispetto delle norme di legge e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale nelle materie elencate dall'articolo 89 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

Tale regolamento contiene le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture organizzative dell'ente e disciplina altresì la dotazione organica e l'organizzazione dell'Ente. Il Consiglio Comunale verifica annualmente, su relazione della Giunta, l'attuazione dei criteri generali sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, aggiornandoli o precisandoli qualora lo ritenga necessario.

ART. 78 (Dirigenza)

L'individuazione delle strutture e degli incarichi di funzioni dirigenziali, nonché delle relative competenze ed attribuzioni, è disposta mediante il regolamento degli uffici e dei servizi ed atti organizzativi, secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

ART. 79 (Attribuzioni della Dirigenza)

Ai Responsabili dei Servizi incaricati di posizione organizzativa, spetta, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di direzione politica e quella di direzione amministrativa, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi istituzionali di governo.

Ai Responsabili dei Servizi in particolare spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con responsabilità della gestione e dei relativi risultati. Tali compiti devono essere svolti nel rispetto, comunque, di criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo o da altri atti programmatici o amministrativi.

I Responsabili dei Servizi esercitano funzioni di direzione, consulenza, impulso, coordinamento,

vigilanza e controllo delle attività cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici.

I Responsabili dei Servizi, secondo la posizione e le attribuzioni loro conferite dal Sindaco, fermo restando la loro responsabilità in vigilando, hanno facoltà di delegare, con determinazione motivata, l'adozione di categorie di atti o provvedimenti al personale della propria struttura, inquadrato nella fascia contrattuale immediatamente inferiore a quella dirigenziale.

I Responsabili dei Servizi, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro adeguatamente affidati con specifico provvedimento e partecipano con loro proposte alla formazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli atti dei Responsabili dei Servizi assumono la denominazione di "Determinazione". Essi sono, a norma dell'art. 9 u.c. del presente Statuto, doppiamente pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e devono essere inviati, ai Consiglieri che ne facciano espressa richiesta, anche generale, entro cinque giorni dalla loro pubblicazione.

In particolare, spettano ai dirigenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

I Responsabili dei Servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati.

ART. 80

(Criteri generali per l'esercizio delle funzioni dirigenziali)

I dirigenti sono tenuti a garantire l'imparzialità e il buon andamento della azione amministrativa, adottando criteri e strumenti organizzativi e gestionali volti a favorire il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione nonché ad assicurare tempestività, economicità e trasparenza nella gestione.

I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Rispondono, in particolare, dell'osservanza dei doveri d'ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascun dipendente assegnato; distribuiscono gli affari e operano i trasferimenti all'interno della struttura fra posti di pari categoria.

Il Sindaco e la Giunta, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dal contratto collettivo nazionale di lavoro, le prestazioni dei dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative a essi assegnate.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente e della partecipazione al procedimento del valutato.

La valutazione è proposta dal Direttore Generale per i Direttori di area a di progetto e dai Direttori di area e di progetto per i Dirigenti di servizio. In caso di mancata nomina del Direttore Generale,

provvedono il Sindaco e la Giunta.

Il nucleo di valutazione sovrintende al regolare svolgimento del procedimento di valutazione.

ART. 81

(Conferenza dei Responsabili dei Servizi)

Allo scopo di coordinare le funzioni dirigenziali ed attuare le linee politiche delineate degli organi di governo, è istituita la Conferenza dei Responsabili dei Servizi.

La Conferenza di cui al comma 1 è composta da tutti i Responsabili dei Servizi in servizio presso il Comune ed è presieduta dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Generale.

La Conferenza medesima, cui spettano anche funzioni propositive, consultive ed organizzative, redige, almeno una volta l'anno, una relazione dettagliata sullo stato di attuazione delle linee programmatiche che presenta alla Giunta ed al Consiglio. Il funzionamento, le modalità di esercizio delle attribuzioni della Conferenza sono disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ART. 82

(Incarichi direnziali)

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

ART. 83

(Incarichi a contratto)

La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, qualora necessario, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, stipulato in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti Locali - area della dirigenza, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità nonchè il trattamento economico e normativo del personale assunto con tali contratti a tempo determinato.

I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

ART. 84

(Contratti a tempo determinato fuori dotazione organica)

Il Sindaco, secondo le modalità, i limiti ed i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire.

I contratti possono essere stipulati in numero non superiore al cinque per cento della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, con soggetti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti previsti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

Per la stipula dei contratti si deve tenere conto delle norme di legge e di quelle stabilite dai regolamenti di cui all'art. 76.

ART. 85

(Collaborazioni esterne)

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c. oppure di altro valore in base all'art. 2222 c.c.

ART. 86
(Direttore Generale)

Al fine di sovrintendere al processo di pianificazione e di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'amministrazione, può essere istituita la Direzione generale.

Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta e limitatamente ai sensi del comma 3° art. 108 T.U. 18.8.00 n. 267. Tale incarico è attribuito, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri, le modalità e i requisiti di accesso stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal suddetto art. 108 comma 3°.

La durata dell'incarico di Direttore Generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco. Tale incarico è rinnovabile fino alla durata massima di dieci anni.

Qualora il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

Il Direttore Generale esercita inoltre le competenze al medesimo attribuite dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il Direttore Generale risponde al Sindaco ed è da questo revocato previa deliberazione della Giunta.

ART. 87
(Conferimento incarichi dirigenziali)

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco.

Gli incarichi dirigenziali cessano nei casi previsti dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

ART. 88
(Polizia Municipale)

La legge riconosce al Comune il potere di adottare il regolamento del servizio, o del Corpo di Polizia Municipale e ne indica il contenuto essenziale in quattro punti:

- a) espletamento in uniforme;
- b) distacchi e comandi di personale;
- c) missioni e operazioni esterne;
- d) ambito di applicazione;

Spetterà al regolamento del Servizio o del Corpo sviluppare i suddetti punti e delineare le funzioni del Comandante tenendo conto principalmente che:

- il Comandante del servizio o del corpo di Polizia Municipale risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative, risponde invece direttamente al Sindaco o all'Autorità competente di Polizia Giudiziaria, di pubblica Sicurezza o di Polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e di Polizia stradale;
- nell'ambito dell'ordinamento del servizio o del corpo il Comandante è il massimo superiore gerarchico e la sua figura viene collocata nella qualifica apicale prevista per l'ente.

Il regolamento di cui al primo comma disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato.

TITOLO VIII SEGRETARIO COMUNALE

ART. 89 (Il Segretario Comunale)

Il Segretario comunale svolge le funzioni che gli sono assegnate dalla Legge, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Svolge compiti di collaborazione attiva, anche propositiva e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e ne sottoscrive i verbali insieme a chi ha presieduto le riunioni. Roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte. Esercita ogni altra funzione che il presente Statuto, i regolamenti o espressamente il Sindaco gli conferiscono.

In particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento dei compiti e delle funzioni dei dirigenti e degli uffici per quanto concerne la conformità alle leggi, Statuto e regolamenti;
- b) sovrintende al corretto e trasparente svolgimento dell'azione amministrativa;
- c) sovrintende ai servizi generali di supporto dell'attività dell'Ente e degli Organi;
- d) è responsabile, unitamente al competente dirigente, dell'istruttoria delle deliberazioni; *
- e) svolge altre funzioni ed incarichi speciali conferiti dal Sindaco, comprese quelle del Direttore Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4, D. Lgs. 267/2000 – TUEL.

La nomina, la revoca, lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono disciplinate dalla Legge.

* Il Segretario Comunale non è, però, responsabile del parere di regolarità tecnica e contabile espresso dal Responsabile del Servizio sulle proposte di deliberazioni.

ART. 90 (Il Vice Segretario)

Il Comune prevede la figura del Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale.

Il Vice Segretario costituisce, con il Segretario Comunale, l'ufficio di Segreteria Comunale. Coadiuvato il Segretario nell'esercizio delle funzioni proprie e lo sostituisce nei casi di vacatio, assenza o impedimento secondo quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'incarico di Vice Segretario Comunale è attribuito dal Sindaco ad uno dei dirigenti dell'Ente, in possesso dei requisiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo i criteri e con le modalità indicati nel regolamento medesimo.

ART. 91 (Avocazione)

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 92 (Entrata in vigore)

Dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del comune.

ART. 93 (Modifiche allo Statuto)

Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.