

STATUTO DEL COMUNE DI TOFFIA (Rieti)

ART. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Toffia è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autonomia della comunità si realizza con i poteri e gli istituti della politica istituzionale normativa, organizzativa e finanziaria, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalla legge.
3. L'autonomia, quale espressione di libertà nell'ambito di una visione solidale tra i vari livelli di comunità territoriale e di istituzioni nei quali il cittadino si trova collocato, trova capacità di governo, capacità di orientare ed indirizzare le trasformazioni economiche e sociali, nella responsabilizzazione degli amministratori e degli amministrati, entro un definito sistema di diritti e di doveri garantiti giuridicamente ed esercitati democraticamente.

ART. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune sostiene il valore universale della pace, affinché i rapporti tra i popoli e le nazioni vengano risolti senza violenza e conflitti, sulla base del diritto e della progressiva democratizzazione del mondo fondata sul principio dell'uguaglianza fra tutti gli Stati.
4. Il territorio comunale non è disponibile per la localizzazione e l'installazione di impianti, opifici, basi di natura bellica, centrali nucleari.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la promozione del "gemellaggio" come espressione della sua autonomia nel tessere legami di collaborazione, fraternità, amicizia e solidarietà con altri soggetti analoghi appartenenti ad altri paesi;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la garanzia anche attraverso azioni positive, della parità giuridica, sociale ed economica della donna.

ART. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di costi benefici per la propria comunità.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune partecipa alla costituzione di nuove forme associative volte all'espletamento ottimale delle funzioni e dei servizi.

ART. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale è costituito dal capoluogo di Toffia e dalla borgata denominata Casali, storicamente riconosciuti dalla Comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per km quadrati 11,18 confinante con i Comuni di Fara Sabina, Castelnuovo di Farfa, Poggio Nativo e Nerola.
3. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel capoluogo Via Porta Maggiore n. 9.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, su determinazione del Sindaco.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.
6. Il Comune, nelle forme previste dalle vigenti norme, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con comuni contigui.

ART. 5

Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo e su attestazione di questo, ne certifica la pubblicazione.

ART. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Toffia.
2. Lo stemma ed il Gonfalone del Comune di Toffia sono quelli concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29 ottobre 1997, registro Ufficio Araldico 4.12.1997, n. 127 - Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato 25 novembre 1997.
3. L'esibizione del Gonfalone e l'uso dello stemma sono disciplinati dalla Giunta Comunale.

ART. 7

Festa dello Statuto

1. Il giorno 26 Giugno, in cui viene approvato lo Statuto comunale, viene celebrato come festività civica, che non comporta astensione dal lavoro.
2. Ogni anno in tale ricorrenza, l'Amministrazione comunale potrà tenere una assemblea pubblica nella quale potranno trattarsi temi di maggiore attualità, con particolare riguardo all'azione dell'Amministrazione comunale nei confronti dei problemi sociali, allo scopo di informare e di trarne stimolo per migliorare e potenziare gli interventi in favore in questo settore.

TITOLO I

Organi elettivi

capo I ORGANI

ART. 8

Organi

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

capo II Consiglio Comunale

ART. 9

Consiglio comunale

2. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
4. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
5. Per l'applicazione delle norme del presente Statuto il numero dei Consiglieri assegnati coincide col numero di consiglieri proclamati eletti a seguito delle ultime consultazioni elettorali.

ART. 10

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il consiglio ispira la propria azione ai principi di solidarietà e parità tra gli esseri umani.
6. Il Consiglio approva le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco entro 40 giorni dalla seduta di convalida degli eletti. Ciascun consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio comunale verifica tali linee programmatiche, unitamente allo stato di attuazione dei programmi.

ART. 11

Sessioni e convocazioni

1. L'attività' del Consiglio si svolge secondo le norme generali di funzionamento stabilite dal regolamento.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento dal vice-sindaco;
3. La seduta di Consiglio Comunale la cui convocazione sia richiesta da almeno 1/5 dei consiglieri comunali assegnati deve essere tenuta entro giorni 20 dal ricevimento della richiesta;
4. La convocazione avviene nei termini e modalità fissati dal regolamento: gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, devono essere consegnati ai consiglieri comunali almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta;
5. In casi di particolare urgenza la convocazione deve essere consegnata al consigliere almeno ventiquattro ore prima della seduta;
6. Gli argomenti sottoposti al Consiglio devono essere posti a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta; nel caso di seduta pomeridiana, almeno dalla mattina precedente alla seduta;
7. La decadenza del consigliere comunale è pronunciata dal Consiglio a seguito di assenze superiori a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo; in tal caso il Sindaco assegna al Consigliere un termine non inferiore a trenta giorni per presentare le proprie giustificazioni dell'assenza. Il Consiglio decide sulla fondatezza delle giustificazioni addotte con votazione palese. La decadenza è pronunciata con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

8. Per la validità della seduta del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
9. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto e presieduta dal medesimo.
10. Nella sua prima seduta il Consiglio procede alla convalida di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, immediatamente dopo accoglie il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana prestato dal Sindaco neo eletto e prosegue poi sotto la sua presidenza con la comunicazione della nomina dei componenti della Giunta.
11. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla convalida degli eletti e ricevuto il giuramento del Sindaco, il Consiglio rimane convocato con lo stesso orario, al quinto giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato e comunque nel rispetto dei termini imposti dalle norme vigenti.
12. I verbali del consiglio comunale, dai quali devono risultare i nominativi dei Consiglieri, contrari o astenuti rispetto alle proposte votate, si intendono approvati dal Consiglio comunale se, ultimato il periodo di 5 giorni lavorativi nei quali essi sono visionabili da ciascun consigliere, non siano state effettuate osservazioni scritte nei successivi 5 giorni lavorativi. Nel caso di produzione di osservazioni scritte esse soltanto sono sottoposte alla valutazione del consiglio comunale nella seduta successiva.

ART. 12

Commissioni

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e l'affidamento alle minoranze della presidenza di Commissioni consiliari istituite con funzioni di controllo e garanzia.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e tecniche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Attribuzione delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Attribuzione delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

ART. 14

Consiglieri - diritti e doveri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Ciascun consigliere ha il diritto, con le modalità e limiti previsti dal regolamento:
 - a) iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare.
 - b) formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni
 - c) ottenete dagli uffici del comune tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del mandato;
3. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati e notificati a tutti gli effetti gli atti indirizzati al consigliere comunale.

ART. 15

Gruppi consiliari

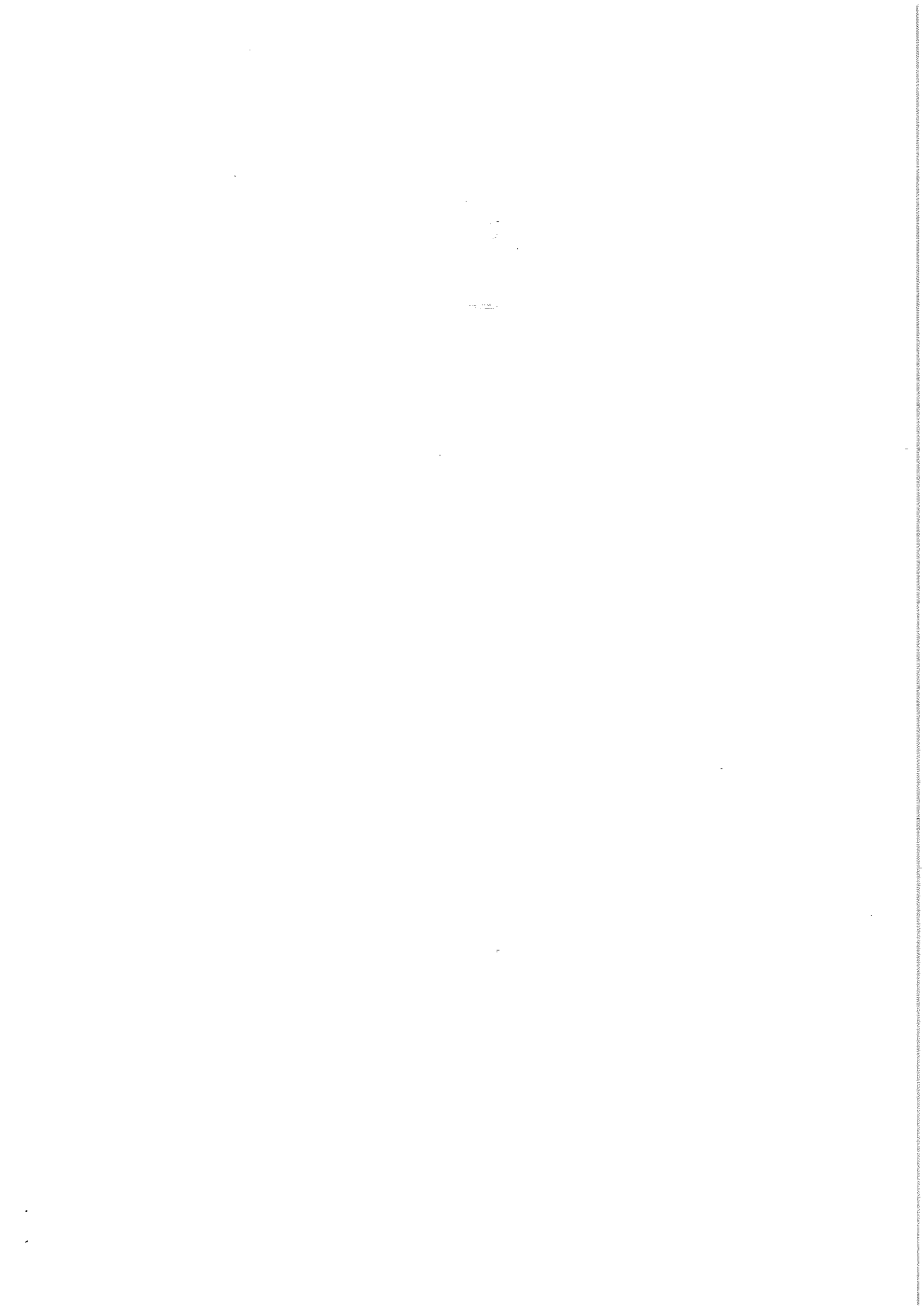
1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi; salvo diversa comunicazione dei Consiglieri eletti, quelli eletti nella medesima lista formano un unico gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente alla prima convocazione del consiglio comunale o prima del termine della stessa..
3. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere anziano della lista del sindaco neo eletto ed i candidati a sindaco non risultati eletti.
4. Tutti gli atti di competenza dei capigruppo consiliari vanno notificati presso la sede comunale.

CAPO III Giunta Comunale

ART. 16

Giunta comunale

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.
2. La Giunta è l'organo del Comune con competenza generale, esercita altresì funzioni di promozione, iniziativa ed attuazione degli indirizzi generali, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali
3. La Giunta compie gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili. In particolare compete alla Giunta:



- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni
 - la decisione circa le transazioni la costituzione e la resistenza in giudizio in ogni grado;
 - la concessione di contributi a privati ed enti quando la concessione stessa non sia automaticamente concedibile con l'applicazione dei criteri fissati dalla legge o dal regolamento in materia;
 - approvare i progetti delle opere pubbliche
 - approva gli atti di collaudo dei lavori pubblici
 - nomina la delegazione trattante di parte pubblica ed autorizza il Presidente della delegazione trattante a sottoscrivere dei contratti collettivi integrativi.
4. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
5. L'attività propositiva della Giunta comunale si realizza mediante, l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio comunale, complete di istruttoria e dei pareri previsti dalla legge.

ART. 17

Composizione, elezione

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da assessori fino ad un massimo di quattro.
2. Il Sindaco nomina gli assessori normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità. Il Sindaco né da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

ART. 18

Funzionamento della giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta ed esercitano le competenze attribuite con l'atto di nomina.

ART. 19

Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali nei quali devono essere indicati lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

ART. 20

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto;
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate vedute ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione è curata dai Responsabili dei Servizi; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio designato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

CAPO IV Il Sindaco

ART. 21

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Egli rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, ed all'esecuzione degli atti. Conferisce ove lo ritenga delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori. Il Sindaco può avvalersi, altresì, nell'espletamento delle proprie competenze ed attribuzioni dell'ausilio dei consiglieri comunali, conferendogli specifiche deleghe su determinate materie e/o attività.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. Il Sindaco quale ufficiale di governo esercita le funzioni attribuitegli dalla legge.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 22

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n. 55/90 e successive modifiche.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di età iniziando dal più anziano.

TITOLO II

ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I

ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

ART. 23

Principi generali amministrativi

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune si ispira ai principi di programmazione, privilegiando, conformemente alle norme, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo principi di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività. L'azione amministrativa è ispirata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale ed individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra uffici.
 - d) avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso la conoscenza e l'analisi dei bisogni collettivi con l'obiettivo di migliorare costantemente la soddisfazione degli utenti
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi statutari ed al fine di perseguire il buon andamento e l'imparzialità il Comune assicura il diritto all'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

ART. 24

organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli Organi elettivi e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, ai responsabili dei servizi ed al personale dipendente del Comune. Gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini
2. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione comunale e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli Uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessaria per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento.
3. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate del regolamento di contabilità e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.
4. Il nucleo di valutazione esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

ART. 25

Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
 - Svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
 - Svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere conformità sui procedimenti di detti organi.
 - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina le attività;
 - Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - Roga i contratti del Comune, autentica le scritture private ed atti nell'interesse del Comune;
 - Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

- Svolge le funzioni di direttore generale in casi di conferimento da parte del Sindaco nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri comuni convenzione per la nomina del direttore generale in persona esterna agli enti interessati;
- Partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
- Coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o Giunta e delle dimissioni del sindaco e degli assessori;
- Provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti;
- Sostituisce gli apicali di area o settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati.

ART. 26

Direttore Generale

2. Il direttore generale, nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco.

3. Esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e studi particolari.
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi fissati dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività' degli uffici e del personale;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi ed adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) da esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo all'amministrazione eventuali provvedimenti;
- i) adotta in via surrogatoria e previa istruttoria del servizio competente, i provvedimenti dei responsabili dei servizi assenti o impediti;
- j) concilia e transige le liti in corso.

ART. 27

Attribuzione dei responsabili di settore o area (apicali)

1. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo del consiglio comunale, tra cui in particolare e secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti
- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale, nel rispetto della legge, dei regolamenti e degli atti generali di indirizzo. Agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;

2. E compito dei responsabili apicali:

- i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii;
- esprimere adottare gli atti di determinazione di competenza del settore o area attribuita;
- svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti;
- può essere conferito dal Segretario Comunale l'incarico di provvedere, ciascuno per il settore interessato, al rilascio di copie conformi all'originale degli atti deliberativi.

3. Il Comune può avvalersi della facoltà di conferire incarichi ai sensi dell'art. 110 d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

ART. 28

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
2. Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi affidatigli ed a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli e' direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle funzioni affidate.
3. Il regolamento determina le condizioni e modalità attraverso le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e diritti sindacali.

4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori, promuovendo per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
5. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
6. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
7. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - struttura organizzativo funzionale;
 - dotazione organica;
 - modalità di assunzione e cessazione del servizio;
 - diritti, doveri e sanzioni;
 - trattamento economico;

TITOLO III

SERVIZI

ART. 29

Forme di gestione

1. L'attività' diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione normativamente previste, regola con propri provvedimenti l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando i relativi atti costitutivi e regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione;
4. Potranno essere affidate ad associazioni operanti nel territorio comunale la gestione di impianti di rilevanza sociale (impianti sportivi, ricreativi, parchi e biblioteca) e per la gestione di progetti culturali.

ART. 30

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 31

La gestione del patrimonio

1. La Giunta municipale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. La Giunta municipale adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.
3. I beni patrimoniali del comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Eventuali deroghe debbono trovare giustificazione nei motivi di interesse pubblico.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione di Consiglio comunale, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze straordinarie dell'ente.
5. La Giunta municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili degli uffici e servizi l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.
6. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

ART. 32

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione dell'Ente e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organismi e degli uffici dell'Ente.

ART. 33

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza; saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 34

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. la tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati; c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - c) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 35

Organizzazione sovra comunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, caratterizzati da contiguità territoriale diretta o derivata, nonché dall'appartenenza all'area di Osteria Nuova, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, nell'ambito dell'Unione dei comuni della "Valle dell'Olio".

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

ART. 36

Principio di collaborazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 37

Convenzioni

1. 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.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 38

ConSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero in economia di scala qualora non sia conveniente l'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 39

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, investimenti e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti politici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli investimenti e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Qualora l'opera e l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio, il Sindaco, sottoscrive l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni agli strumenti urbanistici del Comune, la ratifica consiliare deve avvenire a termini di legge.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 40

partecipazione ed associazionismo

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, anche attraverso le libere forme associative degli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dal Comune nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Per libere associazioni si intendono quelle di esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali ed agricole, del volontariato, per la pratica dello sport e del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa o comitato che assuma rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi tali da poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi dell'ente locale.
3. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
4. Il Comune riconosce i bambini ed i giovani risorsa preziosa per la comunità, contribuisce insieme alla famiglia, alla scuola, alle associazioni sportive ed agli altri soggetti preposti, alla loro educazione civile e fisica. Considera il diritto allo studio e le attività sportive come prerogativa inalienabile da assicurare ai giovani unitamente alla più ampia partecipazione alle scelte della comunità locale.

ART. 41

Consulta popolare

1. Per le finalità di cui al precedente articolo può essere costituita la consulta popolare, il cui regolamento ne disciplina l'organizzazione e le finalità.
2. La consulta presenta al Sindaco proposte, istanze, petizioni e le trasmette all'assessorato di competenza per l'istruttoria o parere preventivo, il quale comunicherà le decisioni adottate, che potranno essere presentate all'ordine del giorno del Consiglio comunale, a norma del regolamento.

ART. 42

Associazione

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati le associazioni che operano sul territorio, ne approva il riconoscimento trascorsi almeno sei mesi di effettiva e valida attività sul territorio in base alle finalità costitutive sociali di interesse collettivo.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere procedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro. ?
3. Il Comune incentiva e privilegia i rapporti e le attività delle forme associative che rivolgono la loro attenzione alla formazione culturale, didattica e di integrazione sociale nella Comunità, con particolare riferimento all'istruzione a sostegno della formazione scolastica di base; a tale scopo ritiene indispensabile la presenza attiva e funzionale della biblioteca comunale.
4. Presso la biblioteca comunale le Associazioni operanti sul territorio possono svolgere di concerto con la struttura la propria attività.

ART. 43

Associazione Pro Loco

1. Il Comune riconosce nell'associazione Pro Loco lo strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - b) iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - c) assistenza ed informazione turistica;
 - d) attività ricreativa;
 - e) coordinamento c iniziative ed attività locali promosse dall'amministrazione comunale;
2. La Pro Loco per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali ed esattamente : plateatico, affissioni, occupazione spazi ed aree pubbliche.

ART. 44

Centro anziani

1. Il Comune riconosce il centro anziani quale luogo di partecipazione a favore dei cittadini residenti, per il tempo libero ed organizzazione di attività socio-assistenziali;
2. il Comune, favorisce la promozione dell'attività del centro anziani, rivolge richieste di contributi alla Regione Lazio, contribuisce all'attività del centro in riferimento alle leggi preposte e in tal senso ne assicura il funzionamento e la gestione attraverso il comitato preposto.

ART. 45

Sezione WWF Monti Sabini

1. Il Comune riconosce alla sezione WWF Monti Sabini con sede nel territorio comunale il ruolo di base per la tutela e salvaguardia dell'ambiente, collabora e fornisce sostegno, anche economico alle iniziative che interessano la tutela ambientale, in particolare con quanto viene svolto di concerto con le attività scolastiche per la conoscenza e la tutela del territorio

ART. 46

Società ed associazioni sportive

1. Alle associazioni sportive operanti nel territorio comunale e riconosciuta l'attività di promozione sportiva, anche non agonistica, a favore dei giovani.
2. Alle associazioni sportive potrà essere affidata direttamente la gestione degli impianti sportivi comunali.

ART. 47

Organismi di partecipazione

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione al fine di consentire la possibilità di intervenire in sede consultiva in un provvedimento amministrativo e più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
2. Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale nonché nei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero e reinserimento sociale.
3. Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti programmi e piani.
4. Il regolamento fissa modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

ART 48

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART. 49

Referendum

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi su provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusivo interesse locale. I referendum abrogativi potranno avere per oggetto esclusivamente norme regolamentari e provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. E' indetto altresì referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando sia richiesto da un terzo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum ed in relazione all'esito degli stessi il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento conforme ai risultati del referendum;
5. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità ed ammissibilità delle richieste di referendum;
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 50

Limiti al referendum

1. Il referendum non è ammesso in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, di regolamento del consiglio comunale.
2. Non è ammesso su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione di delibere consiliari.
3. La proposta referendaria respinta dal corpo elettorale non può essere ripresentata nelle medesima legislatura.
4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi ventiquattro mesi dall'indizione di altro precedente referendum in qualsiasi materia.

ART. 51

Diritto di accesso

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione, di qualunque specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati per l'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso deve essere garantito anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.

4. Il diritto di accesso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e visura e fatte salve le vigenti norme sul bollo.
5. Il comune assicura, col relativo regolamento, alle organizzazioni ed alle associazioni riconosciute dallo statuto l'accesso facilitato alle strutture ed ai servizi dell'ente.
6. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza sulle persone dei gruppi e delle imprese.

ART. 52

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici;
2. Nel rispetto dei principi generali fissati nello Statuto, il regolamento stabilisce le forme di pubblicità che oltre la pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed alla notificazione agli interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
3. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
4. Il diritto è esteso in generale a tutti gli atti normativi di cui l'amministrazione è in possesso, ivi compresa la consultazione della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per la parte in abbonamento e del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

ART. 53

Bollettino ufficiale del Comune

1. Il Comune collabora e mette a disposizione i propri mezzi onde effettuare la pubblicazione di un bollettino ufficiale periodico da realizzarsi, eventualmente in collaborazione con le associazioni operanti sul territorio comunale.
2. Nel bollettino possono essere pubblicati tutti gli atti di maggior rilievo ed interessi per tutti i cittadini;
3. Una pagina del bollettino viene riservata per la pubblicazione delle determinazioni della consulta popolare e delle associazioni locali per la divulgazione di iniziative e programmi d'interesse generale riguardanti la cultura, sport ed ambiente.

capo II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 54

diritto di partecipazione

1. Il Comune salvi impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità per procedimento ovvero di opportunità adeguatamente motivate e' tenuto a comunicare, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Ove non sussistano gli impedimenti di cui al primo comma, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata altresì a soggetti diversi dal diretto destinatario qualora tali diversi soggetti, facilmente individuabili o individuati possa loro derivare pregiudizio dal provvedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati, legalmente riconosciuti qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, che devono obbligatoriamente essere valutati qualora pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 55

Comunicazione

1. Il Comune, a norma del regolamento, provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento promosso
 - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento
 - c) l'ufficio in cui può essere presa visione degli atti
2. Ove per numero di destinatari la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa o impossibile, gli elementi di cui al precedente comma devono essere resi noti mediante forme idonee di pubblicità.

ART. 56

Accordi – Recessi - Controversie

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma degli articoli precedenti, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso per il perseguimento dell'interesse pubblico, possono concludersi accordi con gli interessati, con le modalità previste dal regolamento, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo devono essere stipulati, per atto scritto, a pena di nullità. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, le norme ed i principi del codice civile in tema di obbligazioni e contratti.
3. Gli accordi so di provvedimenti sono sottoposti ai medesimi controlli previsti per gli analoghi provvedimenti, a norma del regolamento.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salva l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi a danno della controparte.
5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione del giudice amministrativo.

ART. 57

Limiti al diritto di partecipazione

1. Le disposizioni del presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, ai procedimenti tributari.
2. Per quanto non direttamente stabilita dallo Statuto le norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono fissate dal relativo regolamento.

ART. 58

Statuto - approvazione - modifiche

1. Lo Statuto e' deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione e' ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo.
2. La revisione dello Statuto e' deliberata dal consiglio comunale con le stesse modalità previste per l'approvazione.
3. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 59

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere, ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione delle deliberazioni e per ulteriori quindici giorni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di adozione.
6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 60

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma i devono essere pubblicate per giorni 15 consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per la finalità di cui agli artt. 50 e 54 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
4. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario, negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste dal precedente secondo terzo.

ART. 61

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con procedura stabilita dalla legge e dal regolamento.
2. Le proposte di cui al terzo comma del presente articolo sono consegnate ai capigruppo consiliari e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata durante tutta la durata della legislatura del consiglio che l'ha respinto.

ART. 62

Norme Finali

Dopo l'approvazione con la maggioranza prescritta dalle vigenti disposizioni di legge, lo Statuto e le sue modificazioni è pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell' Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dalla Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione compatibili con le nuove norme, ovvero per le parti compatibili con la legge e lo Statuto.

