

CITTA' DI POMEZIA

PROVINCIA DI ROMA



STATUTO

della

CITTA' DI POMEZIA

Deliberazione del Consiglio Comunale

n. _____ del _____

INDICE GENERALE

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Il Comune.....	Pag. 4
Art. 2 – principi fondamentali programmatici.....	Pag. 4
Art. 3 – uso dello stemma e del gonfalone, delimitazioni territoriali e Patrono della Città.....	Pag. 7
Art. 4 – Funzioni e adeguamento delle fonti normative e comunali a leggi sopravvenute.....	Pag. 7
Art. 5 – Rappresentanza della comunità.....	Pag. 8
Art. 6 – Albo pretorio ed informazioni.....	Pag. 8
Art. 7 – Statuto.....	Pag. 8
Art. 8 – Commissione Permanente allo Statuto.....	Pag. 9
Art. 9 – Regolamento.....	Pag. 9
Art. 10 – Ordinanze.....	Pag. 10

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE, TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI, DECENTRAMENTO

Art. 11 – Titolari dei diritti di partecipazione.....	Pag. 10
Art. 12 – Diritto all’informazione.....	Pag. 10
Art. 13 – Iniziativa popolare.....	Pag. 11
Art. 14 – Forme associative e rapporti con il Comune.....	Pag. 11
Art. 15 – Istruttoria pubblica.....	Pag. 11
Art. 16 – Commissione per le pari opportunità.....	Pag. 12
Art. 17 – Consulte.....	Pag. 12
Art. 18 – Referendum consultivo.....	Pag. 12
Art. 19 – Referendum consultivo di iniziativa popolare.....	Pag. 13
Art. 20 – Disposizioni sui referendum.....	Pag. 14
Art. 21 – Circostrizioni di decentramento comunale.....	Pag. 14
Art. 22 – Difensore civico.....	Pag. 15
Art. 23 – L’azione sostitutiva.....	Pag. 16

Titolo III GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 24 – Il Consiglio Comunale.....	Pag. 16
Art. 25 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni.....	Pag. 17
Art. 26 – Il Consigliere anziano.....	Pag. 18
Art. 27 – Presidenza del Consiglio Comunale.....	Pag. 18
Art. 28 – Compiti del Presidente del Consiglio Comunale.....	Pag. 19
Art. 29 – Funzionamento del Consiglio Comunale e deposito atti.....	Pag. 19
Art. 30 – Assistenza alle sedute e verbalizzazione.....	Pag. 20
Art. 31 – Gruppi consiliari.....	Pag. 21
Art. 32 – Conferenza dei capigruppo consiliari.....	Pag. 21
Art. 33 – Commissioni consiliari.....	Pag. 21
Art. 34 – Commissione di inchiesta e commissari consiliari.....	Pag. 22
Art. 35 – Dimissioni dei consiglieri comunali.....	Pag. 22
Art. 36 – Consiglieri comunali.....	Pag. 23
Art. 37 – Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali.....	Pag. 24
Art. 38 – Composizione della Giunta.....	Pag. 24
Art. 39 – Dimissioni degli assessori.....	Pag. 25
Art. 40 – Compiti della Giunta.....	Pag. 25
Art. 41 – Funzionamento della Giunta.....	Pag. 25
Art. 42 – Elezioni del Sindaco.....	Pag. 26
Art. 43 – Funzioni del Sindaco.....	Pag. 26
Art. 44 – Incarichi del Sindaco quale capo dell’Amministrazione.....	Pag. 27
Art. 45 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco... ..	Pag. 28
Art. 46 – Mozioni di sfiducia.....	Pag. 28
Art. 47 – Controfirma degli atti del Sindaco.....	Pag. 29

Art.	48 – Disciplina degli orari.....	Pag.	29
------	----------------------------------	------	----

Titolo IV
AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art.	49 – Struttura dell’Ente.....	Pag.	29
Art.	50 – Incompatibilità.....	Pag.	30
Art.	51 – Funzioni di direzione.....	Pag.	31
Art.	52 – Segretario Comunale	Pag.	32
Art.	53 – Vice Segretario.....	Pag.	32
Art.	54 – Direttore Generale.....	Pag.	33
Art.	55 – Programmazione.....	Pag.	33
Art.	56 – Accordi di programma.....	Pag.	34
Art.	57 – Attività amministrativa.....	Pag.	34
Art.	58 – Interventi nel procedimento amministrativo.....	Pag.	34
Art.	59 – Comunicazione dell’inizio del procedimento.....	Pag.	35
Art.	60 – Accesso ai documenti.....	Pag.	35
Art.	61 – Atti sottratti all’accesso.....	Pag.	35
Art.	62 – Regolamento dei contratti.....	Pag.	35

Titolo V
I SERVIZI PUBBLICI

Art.	63 – Forme di gestione.....	Pag.	36
Art.	64 – Gestione in economia.....	Pag.	36
Art.	65 – Azienda speciale.....	Pag.	36
Art.	66 – Istituzioni.....	Pag.	36
Art.	67 – Personale a contratto.....	Pag.	37
Art.	68 – Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori, delle aziende e delle istituzioni.....	Pag.	37

Titolo VI
FINANZA, CONTABILITA’ E REVISIONE

Art.	69 – Autonomia finanziaria.....	Pag.	37
Art.	70 – Controllo di gestione.....	Pag.	38
Art.	71 – Revisori dei conti.....	Pag.	39
Art.	72 – Regolamento di contabilità.....	Pag.	40

Titolo VII
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.	73 – Trattamento economico e giuridico.....	Pag.	40
Art.	74 – Termine per l’adozione dei regolamenti.....	Pag.	40
Art.	75 – Entrata in vigore dello Statuto.....	Pag.	40
Art.	76 – Verifica dello Statuto.....	Pag.	41

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 **(Il Comune)**

1. Il Comune di Pomezia, Città di Fondazione, è un Ente Locale autonomo nell'ambito dell'unità della Repubblica Italiana.
2. E' titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi e le norme stabilite dalla Costituzione, delle Leggi generali e del presente Statuto.
3. Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, armonizzando le proprie finalità con quelle del Lazio, delle Regioni limitrofe e dei Comuni con i quali è legato da affinità storico-culturali ed economiche.
4. Il territorio comunale è quello risultante dalla pianta planimetrica 1:10.000 e della relazione descrittiva dei confini allegata e si estende per Kmq. 87,400. Topograficamente è delimitato dal confine con i limitrofi Comuni di Roma, Albano Laziale, Ardea ed il mare Tirreno (o mare nostrum)..

Art. 2 **(*principi fondamentali e programmatici*)**

1. Il Comune di Pomezia richiamandosi alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dalle Nazioni Unite, e ai valori della Costituzione Repubblicana, riconosce il valore assoluto della vita, della sicurezza e della dignità di ogni persona umana come fondamento di libertà, giustizia e pace universale. A tal fine considera, proprio compito primario la tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione locale, ed opera per promuovere la solidarietà della comunità civile, a vantaggio dei soggetti più deboli ed indifesi. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e di tutela dei diritti delle persone diversamente abili. Il Comune riconosce i diritti della famiglia quale base della società, attua azioni positive tese a rimuovere ogni ostacolo e pregiudizio che limiti o impedisca condizioni di pari opportunità tra i cittadini per il perseguimento di una omogenea qualità della vita all'interno della comunità locale.

2. Il Comune di Pomezia aderisce alle iniziative rivolte all'attuazione della Costituzione Europea e alla Carta Europea dell'Autonomia Locale, nonché al processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale e di ampia partecipazione dei cittadini. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, anche attraverso forme associative i rapporti di collaborazione con altri Enti Locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali. Il Comune di Pomezia considera l'istituto del gemellaggio quale momento essenziale di promozione e sviluppo del territorio, e quindi intende incentivare lo sviluppo. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di nuove funzioni, in attuazione del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle competenze pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

3. Il Comune riconosce l'informazione quale diritto primario del cittadino e ne garantisce e promuove l'effettivo esercizio, libero ed imparziale, come strumento essenziale per la

partecipazione responsabile alla vita sociale, politica e per il controllo pieno e consapevole sulle attività dell'Amministrazione.

4. Il Comune di Pomezia riconosce come elemento centrale la dignità e i diritti del mondo del lavoro. E' compito del Comune di Pomezia promuovere e incentivare ogni possibile iniziativa allo scopo di garantire lo sviluppo della qualità del lavoro, la piena e stabile occupazione dei lavoratori, e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali, con particolare attenzione alla condizione dei giovani delle donne, delle categorie svantaggiate per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, passaggio centrale per una piena realizzazione dell'individuo. L'Amministrazione si impegna a promuovere tutte le iniziative utili a tutelare i diritti nel mondo del lavoro e a promuovere iniziative volte a combattere lo sfruttamento e a favorire l'emersione del lavoro nero. Inoltre promuove atti e azioni volti a sostenere il nostro tessuto produttivo di intesa con le forze sociali. Il Comune si impegna a garantire un corretto rapporto tra istituzioni, società civile e politica attraverso:

a) la partecipazione i cui principi, strumenti, istituti e organismi sono indicati nei successivi art. dello stesso.

b) L'autonomia degli organi istituzionali di governo e di gestione, nell'ambito delle rispettive competenze in ordine alla gestione e alla attuazione dei programmi.

c) La valorizzazione delle specifiche professionalità- unita al disinteresse personale- quale criterio fondamentale nelle nomine presso enti ed organismi di competenza comune.

5. Obiettivo del Comune è la promozione di uno sviluppo economico che sia socialmente ed ecologicamente compatibile e che valorizzi le peculiarità territoriali e socio – culturali della zona sud della Provincia di Roma. Al fine di potenziare il tessuto tecnologico, industriale e l'attività turistica e recettiva, (ispirando la propria azione alla tutela della integrità territoriale, del paesaggio e del patrimonio storico artistico, della qualità dell'ambiente fisico, nelle sue complessità di aria, acqua e suolo), persegue politiche in favore del risparmio energetico, della riduzione dei consumi, del risanamento e della salvaguardia delle risorse idriche, del patrimonio faunistico e boschivo e marino, e della tutela dell'impresa diretto-coltivatrice, con interventi idonei a promuovere per la popolazione rurale, migliori condizioni di vita e di reddito.

6. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura verso il mondo produttivo, nella sua articolazione pubblica, privata e cooperativistica, promuovendone la modernizzazione e lo sviluppo. Il Comune può anche partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali, per le quali sia prioritario ricercare criteri di gestione caratterizzati da maggiore efficienza. Il comune nel valorizzare e sviluppare gli organismi di partecipazione e consultazione atti a definire le politiche locali di sviluppo sostenibile, adotta i principi di cui al FORUM PROVINCIALE di Agnda XXI.

7. Il Governo del Comune di Pomezia, in sintonia con quanto previsto dagli art. 42 e 46 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, opera secondo il sistema di pianificazione strategica, inteso come processo diretto a progettare, condizionare e costruire il futuro e lo sviluppo socio-economico della propria comunità, promuovendo a tale scopo ogni possibile attività.

8. La struttura gestionale dell'ente è costituita, e si evolve costantemente, in coerenza con il sistema della gestione del processo di pianificazione strategica di cui al precedente comma 6) e per garantire il contributo alla sua realizzazione ed evoluzione, anche secondo logiche di investimento sul capitale umano e della sua alternanza.

9. Il Comune riconosce come valore e risorsa la differenza di genere, promuovendo ed attuando azioni volte a beneficio delle donne al fine di rimuovere gli ostacoli alla reale realizzazione

delle pari opportunità, anche attraverso il bilancio di genere. Favorisce la piena e paritaria espressione di tutti i tempi di vita, adeguando a questo scopo anche le modalità organizzative della propria Amministrazione.

10. Il Comune considera come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente. A tal fine promuove le attività culturali ed educative come momenti essenziali per la crescita e lo sviluppo della comunità locale, assicura la valorizzazione del patrimonio culturale e ne favorisce la piena fruizione. Il Comune promuove il diritto allo studio, sviluppa occasioni di integrazione con la realtà scolastica territoriale e fornisce orientamenti nel campo della formazione professionale al fine di offrire a tutti adeguate opportunità formative. Promuove la valorizzazione dell'area archeologica di Lavinium (oggi Pratica di Mare) e favorisce lo sviluppo del Museo archeologico Lavinium, in quanto riconosce in tale museo e nella valorizzazione del patrimonio archeologico presente nel Parco un elemento insostituibile per lo sviluppo culturale ed economico della popolazione e del territorio di Pomezia. Per realizzare tutto ciò, sollecita iniziative a qualsiasi livello istituzionale, tendenti alla realizzazione del Parco Virgiliano del Lazio, nonché del Parco letterario Virgilio.

11. Il Comune promuove azioni mirate a garantire il pieno rispetto dei diritti dei bambini del nostro territorio considerando fondamentale per una crescita sana del nostro territorio garantire a tutti il diritto all'infanzia serena a riparo da rischi e deviazioni. Il Comune promuove l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi al fine di favorire la loro partecipazione alla vita della comunità locale. L'istituzione, le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da apposito regolamento.

12. Il Comune promuove il reciproco rispetto e la valorizzazione delle diverse culture presenti nella realtà locale, offrendo pari opportunità di promozione sociale ai cittadini stranieri, anche mediante l'attivazione di iniziative sociali, educative e culturali. Il Comune favorisce la partecipazione alla vita democratica della città. Il Comune garantisce la libera espressione e la tutela degli interessi dei giovani, incentivandone il protagonismo e la partecipazione.

13. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati della persona, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli e si impegna a mantenere il proprio territorio "denuclearizzato" rifiuta la tortura e la pena di morte come strumenti giudiziari.

14. Per favorire l'integrazione sociale e la tutela dei diritti dei cittadini appartenenti a fasce economicamente e socialmente svantaggiate, e per contrastare il rischio d'impoverimento di alcune fasce di detti cittadini il Sindaco promuove accordi di programma per il coordinamento degli interventi socio assistenziali, e sanitari con i servizi sociali, educativi e del tempo libero operanti nel territorio Comunale.

15. Il Comune, stipulando apposite convenzioni con i competenti uffici dello stato, secondo le vigenti disposizioni di legge, promuove la piena coscienza e diffusione delle opportunità offerte dalla legislazione vigente in materia di servizio militare e di servizio civile nazionale.

16. Il Comune promuove e sostiene le attività del volontariato, delle libere associazioni e delle organizzazioni del privato sociale che perseguono finalità non in contrasto con i principi del presente statuto e la vigente normativa nazionale e regionale sugli Enti no profit e sulle Organizzazioni non lucrative e di Utilità Sociale (ONLUS). incentivandone il protagonismo e la partecipazione.

17. Il Comune attua forme di garanzia per i cittadini dell'Unione Europea e per gli stranieri a tal fine riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani.

18. Il Comune di Pomezia individua nella partecipazione dei suoi cittadini alla vita politica e sociale ed alle relative dinamiche decisionali un valore irrinunciabile, da ricercare e sostenere attraverso progetti, iniziative e strutture, predisponendo un apposito regolamento.

Art. 3

(uso dello stemma e del gonfalone, delimitazioni territoriali e Patrono della città)

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Città di Pomezia". "Tale riconoscimento, richiesto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 22.03.2004 è stato sancito con decreto del Presidente della Repubblica del 31.01.2005, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. La sede del Comune è posta in Piazza Indipendenza n°1 tale sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Il Comune ha scelto in data 07 gennaio 1940 come suo Patrono San Benedetto Abate, scelta confermata dalla "Sacra Congregatio Rituum" del Vaticano con nota del 03 aprile 1940.
4. La festa del patrono si celebra il giorno 11 luglio come festa civica.
5. Il Comune nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ha diritto a fregiarsi del proprio stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03 giugno 1939 e della deliberazione n°100 del 07 ottobre 1939 del Commissario Prefettizio Aurelio Leone.
6. Lo stemma è apposto sull'intestazione di tutti gli atti e documenti e costituisce il bollo ufficiale dell'ente.
7. Lo stemma è riprodotto sul gonfalone costituito da un drappo dai colori rosso e blu, con l'iscrizione centrale in oro "Città di Pomezia".
8. L'emblema è costituito dallo stemma rosso-blu, la cui blasonatura ufficiale recita: d'azzurro alla bordura d'oro, al busto di giovinetta rurale di carnagione, vestita di verde, con fazzoletto rosso sul capo annodato alla nuca, ed una cesta d'oro, sistemata sulla testa ricolma di spine e di frutta al naturale. "Lo stemma è sormontato da una corona di città turrata, formata da otto torri (di cui cinque visibili) riunite da cortine di muro, il tutto in argento e murato di nero.
9. l'uso dello stemma da parte di terzi può essere autorizzato dal Sindaco con specifica delibera di Giunta Comunale per manifestazioni che hanno finalità storiche, di tutela e promozione delle tradizioni e, comunque, d'interesse pubblico generale.
10. Il Sindaco sentita la giunta Comunale autorizza l'uso del Gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali del Comune, fermo restando che detta insegna deve essere accompagnata dal Sindaco o da un suo delegato e scortata dai Vigili Urbani.

Art. 4

(Funzioni e adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute)

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni ha come riferimento l'ambito territoriale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie riguardano i principi del presente Statuto, nell'ambito della legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina delle funzioni conferite.

3. Spetta agli organi competenti del Comune adottare le disposizioni di applicazione delle normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Unione Europea, recependo, in materia di ordinamento e di disciplina dell'esercizio delle funzioni, con i limiti fissati dall'art.1 comma 3 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

Art. 5
(Rappresentanza della comunità)

1. Il Comune cura gli interessi della Comunità per ciò che riguarda l'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che svolgono attività che interessano il territorio e la popolazione.
3. Spetta al Sindaco l'iniziativa giurisdizionale per la difesa degli interessi del Comune e per la resistenza in giudizio.
4. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici e privati che, nell'esercizio delle loro competenze, abbiano prodotto violazione di interessi della comunità.

Art. 6
(Albo pretorio ed informazioni)

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
3. Per gli atti da esporre all'Albo Pretorio, potrà essere utilizzata la pubblicazione, anche a mezzo di sistemi telematici e informatici.
4. Il Segretario generale del Comune e in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario, avvalendosi degli uffici competenti, cura l'affissione degli atti.
5. Al fine di garantire a tutti i cittadini una pubblicità adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità. Anche sotto forma di manifesti pubblici.

Art. 7
(Statuto)

1. Il Comune determina il proprio ordinamento con lo Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. In particolare specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Il Comune di Pomezia fa propri i principi di cui al Codice Etico Europeo di comportamento, degli eletti negli enti locali.

3. Il Comune di Pomezia si impegna a redigere il Codice Etico Comunale di comportamento e di autoregolamentazione dei dipendenti e degli amministratori pubblici eletti dal popolo. Con il codice Etico individua i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo, costituisce comunque uno strumento tramite il quale il Comune di Pomezia si ripromette di disciplinare le condotte rilevanti di trasparenza nell'attività dell'Ente con lo scopo di contribuire allo sviluppo socio economico dell'ambiente in cui opera per mezzo dell'organizzazione e dell'erogazione di servizi pubblici. I principi cardine su cui si basa il Codice Etico sono la chiarezza, la lealtà e l'onestà.
4. Il procedimento per l'adozione dello Statuto e per le sue eventuali successive modifiche 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 lo Statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, come disciplinato dall'art.6 comma 4 del D.Lgvo 267/2000.

Art. 8 ***(Commissione Permanente per lo Statuto)***

1. E' istituita la Commissione Permanente per lo Statuto che ha il compito di valutare le istanze propositive alle modifiche e/o integrazioni dello Statuto.
2. La Commissione è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede, dai Vice Presidenti del Consiglio Comunale, dal Sindaco e dai Capi Gruppo Consiliari.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la Commissione è convocata e presieduta dal Vice Presidente.
4. Alla Commissione permanente per lo Statuto sono, altresì, attribuite le funzioni di studio e di istruttoria in merito alle modifiche statutarie ed alle questioni inerenti l'interpretazione dello Statuto, sulle quali il Consiglio Comunale ha comunque l'esclusiva competenza di deliberare.

Art. 9 ***(Regolamento)***

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono elaborati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta anche l'esclusiva competenza di poterli modificare ed abrogare.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto.
3. I regolamenti, dopo l'approvazione, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e vengono inseriti nella raccolta ufficiale dei regolamenti.
4. Il Comune emana Regolamenti di organizzazione e di esecuzione:

- a) Sull'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione;
 - b) per le materie ad esso demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - c) per le materie in cui manchi una disciplina di Legge o di atti aventi forza di Legge;
5. Affinché un atto generale possa avere valore di Regolamento deve recare la relativa intestazione.
6. Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari e delle Leggi Vigenti.

Art. 10
(Ordinanze)

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme Legislative, Statutarie e Regolamentari, ai sensi e agli effetti dell'articolo 54 D.Lgs. 267\2000
2. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno dieci giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere ritualmente notificate ai destinatari.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE, TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI,
DECENTRAMENTO

Art. 11
(Titolari dei diritti di partecipazione)

1. Le disposizioni del presente titolo dello Statuto Comunale si applicano, fatta esclusione di quanto previsto dai successivi art. 12 e 15, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pomezia:
 - a) ai cittadini residenti nel Comune di Pomezia, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b) ai cittadini non residenti nel Comune di Pomezia che ne facciano richiesta, ma che nel Comune esercitano le proprie attività di lavoro o di studio;
 - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Pomezia ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni.
2. Il Comune riconosce che i bambini e i giovani sono una risorsa preziosa per la Comunità. Contribuisce insieme alle famiglie, alla scuola ed agli altri soggetti preposti, alla loro educazione civile. Considera il diritto allo studio prerogativa inalienabile e assicura la più ampia partecipazione dei giovani alle scelte della comunità locale.

Art. 12
(Diritto all'informazione)

1. Il Comune riconosce nell'informazione libera e obiettiva la condizione essenziale per assicurare la partecipazione responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica, e a tal fine favorisce ogni possibile iniziativa alla sua diffusione.

2. Tutti i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.
3. L'esibizione degli atti del Comune è regolamentata con l'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n.241 e dalla Legge 675/96.
4. Il Comune istituisce nella propria organizzazione un apposito ufficio per la comunicazione e l'informazione dei cittadini, organizzato dal Presidente del Consiglio in collaborazione con l'ufficio di Presidenza.

Art.13 ***(Iniziativa popolare)***

1. I cittadini esercitano iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno del 3% (tre per cento) di firme degli iscritti nelle liste elettorali, regolarmente autenticate da un pubblico ufficiale, raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura delle spese nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
3. Il Consiglio Comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare entro tre mesi dal deposito. Il primo firmatario del progetto che ha avanzato la proposta, può intervenire alle sedute del Consiglio Comunale per illustrarla, se richiesto da consiglio in fase dibattimentale.

Art. 14 ***(Forme associative e rapporti con il Comune)***

1. Nel rispetto della reciproca autonomia, il Comune valorizza le libere forme associative e le associazioni del volontariato che detengano una effettiva rappresentanza di interessi generali o diffusi ed operano senza scopo di lucro, e comunque non in contrasto con i principi del presente statuto. Assicurando loro, tramite regolamento, la partecipazione all'iniziativa dell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune riconosce il valore sociale dei soggetti di cui al comma uno, ne favorisce l'attività e la partecipazione, dando particolare sostegno alle associazioni socio sanitarie, di Protezione Civile, di assistenza ai bisognosi, ambientaliste ed a quelle che promuovono attività culturali e/o sportive, Il Regolamento prevede un Albo, aggiornato annualmente, ove vengono iscritti, a domanda e previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, gli organismi associativi che operano nel Comune.

Art. 15 ***(Istruttoria pubblica)***

1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di provvedimenti a contenuto generale che incidano in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio è preceduta da istruttoria pubblica.
2. All'individuazione di tali atti provvede il Consiglio Comunale con apposita deliberazione.

3. Possono essere indette, mediante avviso pubblico, apposite riunioni per l'esame dell'iniziativa.
4. Nell'avviso di convocazione della riunione di cui al punto 3 sono indicati i termini entro i quali le organizzazioni collettive e associative interessate possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte ed il luogo presso il quale possono essere consultati gli atti introduttivi del procedimento, per i quali deve essere comunque fornita, a cura del funzionario responsabile, una sommaria esposizione degli intendimenti dell'amministrazione.
5. Alla riunione partecipano le organizzazioni sociali e di categoria interessate.
6. La riunione è presieduta dal sindaco o suo delegato.
7. Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione.
8. Della riunione di cui ai precedenti commi viene redatto un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

Art. 16
(Commissione per le pari opportunità)

1. Il Comune, al fine di meglio programmare le attività rivolte al conseguimento delle pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la commissione per le pari opportunità, secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

Art. 17
(Consulte)

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce la costituzione di Consulte tematiche quali libere ed autonome espressioni delle forme associative, che abbiano finalità relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per il funzionamento del Comune stesso.
2. Esse rappresentano un momento privilegiato di consultazione volto a consentire la partecipazione alla vita della città attraverso un confronto di idee, programmi e progetti che facciano convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.
3. Il Regolamento d'istituzione individua il settore di competenza, la composizione, le prerogative, le modalità di funzionamento ed il rapporto con gli organi del Comune di ciascuna Consulta.

Art. 18
(Referendum consultivo)

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, con deliberazione di Consiglio, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti generali di propria competenza, diretti a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con esclusione delle seguenti materie in tema di:
 - a) Bilanci;

- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, Dotazioni Organiche (Piante Organiche) del personale e relative variazioni;
 - c) provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti obbligazionari;
 - d) istituzione e disciplina dei tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e) Regolamenti;
 - f) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permute, appalti e/o concessioni, piani generali ed urbanistici;
 - g) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.
 - h) atti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose.
2. I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.
 3. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende ogni attività deliberativa sul medesimo oggetto.
 4. Il Regolamento definisce le forme, le modalità e le garanzie per l'effettivo esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

Art. 19
(Referendum consultivo di iniziativa popolare)

1. Il Sindaco indice il Referendum consultivo di iniziativa popolare, propositivo e di indirizzo quando sia stata depositata presso il Protocollo Generale e approvata dal Consiglio Comunale, una richiesta che rechi sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti, di almeno il 9% (nove percento) degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. La sottoscrizione deve essere effettuata secondo la normativa che disciplina la proposizione dei referendum a carattere nazionale.
3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco ed essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, con esclusione degli atti per i quali è inammissibile il referendum consultivo, nonché:
 - a) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - b) provvedimenti concernenti il personale comunale, istituzioni ed aziende speciali;
 - c) atti relativi ad imposte, tasse, rette e tariffe;
 - d) bilanci preventivi e consuntivi ed atti che incidono sui bilanci stessi;
 - e) provvedimenti concernenti la costituzione o partecipazioni a società;
 - f) atti inerenti ad associazioni ed enti religiosi e la tutela di minoranze etniche;
 - g) piani generali territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.
4. Se, prima dello svolgimento del referendum consultivo di iniziativa popolare, gli organi competenti del Comune abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, decide se il referendum non debba più avere corso o se debba comunque svolgersi, disponendo, in tal caso, se ne ricorrano i presupposti, una diversa formulazione del quesito, tenendo comunque conto di quello originario.

5. La richiesta deve contenere il testo preciso da sottoporre agli elettori e deve essere presentata al Sindaco, il quale, dopo le verifiche di regolarità, effettuata dall'ufficio competente, propone al Consiglio Comunale il provvedimento di indizione del referendum.
6. Qualora dalla verifica emerga l'improponibilità del referendum consultivo di iniziativa popolare, il Sindaco sottopone la richiesta al Consiglio comunale che decide in via definitiva.
7. La discussione e le determinazioni sul risultato dei referendum devono essere effettuate dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 20 **(Disposizioni sui referendum)**

1. Il Regolamento determina le modalità con cui deve essere fornita ai cittadini una adeguata informazione sui temi referendari e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.
2. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria consultiva e di un referendum consultivo di iniziativa popolare in un anno e su non più di sei quesiti, da tenersi nel periodo tra il 15 aprile e il 15 giugno di ogni anno. Le votazioni referendarie non possono essere tenute negli otto mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
3. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum consultivi di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso il Consiglio comunale.
4. Il giudizio di ammissibilità è rimesso all'ufficio comunale per il referendum, costituito dal Difensore Civico Comunale, se istituito, oppure dal Segretario generale, da un magistrato designato dal Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, che lo presiede, e da un esperto in materie giuridiche amministrative, indicato dal Consiglio Comunale.
5. Gli uffici comunali collaborano alla verifica e veridicità delle firme degli elettori residenti che lo propongono.
6. L'Ufficio comunale per il referendum, sentito il Sindaco o un suo delegato e un rappresentante dei promotori, decide entro un mese dalla data di delibera di ammissibilità emessa dal Consiglio Comunale.
7. I referendum sono indetti dal Sindaco.

Art. 21 **(Circoscrizioni di decentramento comunale)**

1. E' prevista l'istituzione delle Circoscrizioni Comunali,
2. L'elezione avverrà contestualmente al rinnovo del Consiglio Comunale.
3. Vengono demandate all'apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, le modalità di elezione del presidente e dei consiglieri, l'individuazione del numero delle circoscrizioni, la loro composizione, il territorio comunale sul quale insisterà la singola circoscrizione, le funzioni, l'organizzazione, i mezzi finanziari ed organizzativi.

4. I Consigli Circostrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale; in caso di scioglimento di questo ultimo saranno sciolti, parimenti, anche i Consigli Circostrizionali.
5. In fase di prima applicazione della istituzione delle Circostrizioni, l'elezione può essere effettuata anche non in coincidenza alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale, ma la scadenza del neo eletto Consiglio Circostrizionale deve necessariamente coincidere con quella del Consiglio Comunale in carica.

Art. 22
(Difensore civico)

1. Il Difensore Civico è garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale in quanto organo di tutela e difesa degli appartenenti alla comunità cittadina; è espressione della democrazia civica e municipale ed esercita il controllo di legittimità sugli atti nei casi previsti dalla legge.
2. Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti degli appartenenti alla comunità cittadina.
3. Il Difensore Civico è eletto, a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; ciascun Consigliere può votare un solo nominativo. Qualora, dopo due votazioni, tale maggioranza non venga raggiunta, si da luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza dei tre quinti dei Consiglieri assegnati. Ove tale maggioranza non venga raggiunta, si procede ad una quarta votazione per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Difensore Civico resta in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale. Lo stesso opera, in regime di proroga, sino alla nomina del nuovo Difensore Civico e, comunque, decade il quarantacinquesimo giorno successivo all'insediamento del Consiglio Comunale.
5. Il Difensore Civico viene scelto tra una rosa di nominativi formata dalle candidature di cittadini che abbiano presentato domanda per accedere a tale carica, a seguito di apposito avviso pubblico emanato dal Sindaco, di cui ne viene data ampia pubblicità anche a mezzo stampa. Le candidature possono essere presentate dalle consulte di cui all'articolo 17 o da il 3% dei cittadini elettori, nei modi di cui all'art 13 comma 1 del presente Statuto. Diverse candidature possono essere presentate al Consiglio Comunale con proposte sottoscritte da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali.
6. Il Difensore Civico costituisce l'Ufficio del Difensore Civico che si avvale di personale dipendente del Comune di Pomezia.
7. Il regolamento per l'istituzione del Difensore Civico determina i requisiti soggettivi per la designazione, le cause di incompatibilità e di cessazione dalla carica, in modo da assicurare che il Difensore Civico sia scelto tra persone che, per preparazione ed esperienza nella tutela dei diritti, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza. Lo stesso regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio dei poteri del Difensore Civico e dell'Ufficio del Difensore Civico e ne coordina l'azione con le disposizioni vigenti in materia di controlli sugli atti e sugli organi comunali.
8. Il Difensore Civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

9. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.
10. Il Difensore Civico, se richiesto dall'interessato, è tenuto al riserbo sugli atti non aventi carattere amministrativo di cui sia venuto a conoscenza in relazione al mandato conferitogli.
11. Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico, può proporre a pubbliche amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti. Il Difensore Civico armonizza la propria attività con il Difensore Civico della Regione Lazio e con il Difensore Civico della Provincia di Roma, anche al fine di assicurare la piena tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla comunità cittadina nell'ambito delle Aziende Sanitarie Locali.

Art. 23
(L'azione sostitutiva)

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alla giurisdizione ordinaria o amministrativa.
2. Il Comune, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
3. Ove decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, il Comune, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.
4. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico di chi abbia promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

TITOLO III
GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 24
(Il Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

5. Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare per le materie di cui all'art.42 del d.Lgvo267/2000.
6. Il Consiglio Comunale ha competenza a deliberare l'approvazione e le eventuali modifiche del Codice Etico Comunale.
7. Il Consiglio Comunale esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo in atti, quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.
8. Al Consiglio Comunale spetta la definizione degli indirizzi generali per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge.
9. Al Consiglio Comunale spetta il diritto di riconoscimento di cittadinanze onorarie ed encomi.
10. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
11. Il Regolamento disciplina la funzionalità e la gestione delle risorse, ai sensi degli articoli 38, 39 e 43 del D.Lgvo 267/2000.

Art. 25
(Adempimenti preliminari dopo le elezioni)

1. La prima riunione del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, è convocata dal Sindaco neoeletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La riunione, sotto la presidenza del Consigliere anziano, deve tenersi nel termine perentorio di 10 giorni dalla data di convocazione.
3. Il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità e/o compatibilità dei consiglieri proclamati eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dopo aver acquisito il parere dell'assemblea dei consiglieri proclamati primi degli eletti di ciascuna lista, a tal fine convocata e presieduta dal medesimo Consigliere anziano.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Dopo le operazioni di convalida degli eletti e le eventuali surroghe, il Consiglio Comunale deve procedere alla elezione del presidente dell'assemblea, con le modalità di cui al successivo articolo 27.
6. Il presidente dell'assemblea, appena eletto, assume immediatamente la presidenza dell'assemblea.
7. Non si dà luogo all'elezione del presidente dell'assemblea ed agli ulteriori adempimenti se non dopo aver proceduto alle necessarie surroghe.

8. Il Sindaco, sempre nella seduta di insediamento, presta il giuramento davanti al Consiglio Comunale.
9. La seduta consiliare prosegue, sotto la presidenza del presidente eletto, per la comunicazione da parte del Sindaco in ordine alla composizione della Giunta Comunale e sugli indirizzi generali di governo.

Art. 26
(Il Consigliere Anziano)

1. Il Consigliere che alle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale ha ottenuto la cifra individuale più alta, sommando i voti di lista a quelli di preferenza individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali, assume la carica di Consigliere Anziano ed esercita le relative funzioni, limitatamente alla prima riunione del consiglio successiva alle elezioni, fino alla nomina del presidente dell'assemblea.
2. Il caso di assenza o di rifiuto a presiedere l'assemblea da parte del Consigliere Anziano, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 27
(Presidenza del Consiglio Comunale)

1. Nella sua prima riunione successiva alle elezioni, il consiglio comunale elegge nel proprio seno il presidente dell'assemblea, con votazione resa a scrutinio segreto.
2. Per la nomina del Presidente dell'assemblea occorre il voto favorevole dei due terzi (venti) dei Consiglieri assegnati nelle prime tre votazioni.
3. Qualora nessun candidato abbia raggiunto il quorum necessario si procederà a successive votazioni. E' eletto presidente il Consigliere che otterrà la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati (sedici).
4. Il presidente, eletto con le modalità di cui ai precedenti commi, assume immediatamente la presidenza dell'assemblea.
5. Il Consiglio Comunale, immediatamente dopo l'elezione del presidente, procede alla elezione di due vicepresidenti uno di maggioranza ed uno di minoranza. Risulteranno eletti alla carica di Vice Presidente i due consiglieri che avranno ottenuto il maggior numero di voti. I Vice Presidenti sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Le funzioni vicarie sono svolte dal vice presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti al momento dell'elezione alla carica ed in caso di parità dal più anziano dei due.
6. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti, e dovrà essere dotato di una propria autonomia contabile.
7. Il Consiglio Comunale su proposta motivata e sottoscritta da un numero di almeno 2\5 (dodici) dei suoi componenti può procedere alla revoca dell'incarico del Presidente e dei Vice presidenti. La seduta consiliare deve svolgersi entro 10 giorni dalla presentazione della proposta e la stessa deve essere approvata da almeno i 2/3 (venti) dei componenti il Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto.

Art. 28
(Compiti del Presidente del Consiglio Comunale)

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco.
In particolare:
 - a) ne presiede i lavori;
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza;
 - c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, nonché la funzione delle minoranze;
 - d) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - e) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - f) garantisce il rispetto dello Statuto, delle norme del Regolamento e del decoro nell'ambito dei lavori del Consiglio Comunale;
 - g) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto, dal Regolamento e dalle altre norme vigenti;
 - h) il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni;
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito da uno dei due Vice Presidenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Il Presidente dell'assemblea ha l'obbligo di riunire il Consiglio ogni qualvolta lo richiedano, il Sindaco o un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, nei termini di Legge, e del regolamento del Consiglio Comunale, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, ai sensi dell'art. 42 comma 1, D. Lgvo 267\2000
4. Il Presidente dell'Assemblea può riunire il Consiglio Comunale su iniziativa propria.
5. Il Presidente, il Vice presidente Vicario ed il Vice Presidente, costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente in collaborazione con l'Ufficio di Presidenza sovrintende e organizza l'ufficio volto alla diffusione dell'informazione- delle attività amministrative- nei confronti della cittadinanza.

Art. 29
(Funzionamento del Consiglio comunale e deposito atti)

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente per la trattazione di argomenti. ai sensi dell'art. 42, D. Lgvo 267/2000
2. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. L'avviso di convocazione, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno, deve essere notificato ai singoli Consiglieri, nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ed affisso all'Albo Pretorio.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede del Comune, salvo diverse e motivate determinazioni del Presidente.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide quando, in prima convocazione, sia presente almeno la metà più uno (sedici) dei Consiglieri Comunali.
6. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quanto abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti e votanti.
7. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la Legge e il presente Statuto prescrivano espressamente maggioranze speciali.
8. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese, salvo che la legge o il regolamento del Consiglio Comunale dispongano lo scrutinio segreto, o quando ne faccia richiesta 1\5 dei consiglieri assegnati
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi concernenti persone per cui il regolamento stabilisca la seduta segreta o lo scrutinio segreto.
10. Il Consiglio comunale approva a maggioranza dei 2\3 nella prima votazione e a maggioranza assoluta nella seconda e terza votazione- come da art 7 comma 4 del presente statuto dei Consiglieri assegnati il proprio regolamento interno che ne disciplina l'esercizio delle funzioni e delle attività.
11. Il presidente del Consiglio dà comunicazione alla cittadinanza dell'avvenuta convocazione mediante avvisi da affiggere nei luoghi pubblici. Può essere valutata anche l'opportunità di utilizzare sistemi di comunicazione di altra natura.
12. Tutti gli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale, contenuti in proposte di deliberazioni corredate dei prescritti pareri, devono essere depositati a disposizione del Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio stesso.

Art. 30

(Assistenza alle sedute e verbalizzazione)

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio comunale e cura, d'intesa con l'ufficio di Presidenza, con i mezzi e le attrezzature messe a disposizione, la stesura del processo verbale.
2. Nel caso in cui non sia presente nella sala delle adunanze, il Segretario generale del Comune viene sostituito da chi ne abbia le funzioni vicarie.
3. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il Presidente nomina un consigliere per svolgere le funzioni di segretario.
4. Nelle deliberazioni adottate dal Consiglio comunale, oltre all'indicazione dell'oggetto, del numero dei presenti, del numero dei voti favorevoli, contrari e dei nominativi degli astenuti, possono essere inserite, a richiesta dei singoli consiglieri, loro dichiarazioni.
5. Il verbale della seduta e le deliberazioni adottate dal consiglio comunale devono essere sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale del Comune.

Art. 31
(Gruppi consiliari)

1. Ciascun consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare, la cui costituzione è disciplinata dal Regolamento. I consiglieri, che nei termini stabiliti dal regolamento, non dichiarino espressamente la propria appartenenza ad un gruppo, sono assegnati d'ufficio al gruppo misto, che come tale deve essere uno solo e composto da almeno tre consiglieri comunali. Non possono essere riconosciuti quale gruppo consigliere i partiti che non hanno partecipato alle elezioni amministrative.

Art. 32
(Conferenza dei capigruppo consiliari)

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce e ad essa compete:
 - a) di pronunciarsi su tutte le questioni che il Sindaco intenda sottoporle;
 - b) di esprimere pareri su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento o conflitti di competenza fra organi elettivi del Comune;
 - c) di coadiuvare il Presidente del Consiglio ed il Sindaco nell'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.
 - d) Di valutare le istanze propositive alle modifiche e/o integrazioni dello Statuto.
2. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo partecipano i vicepresidenti del Consiglio Comunale, e possono partecipare anche il Sindaco o un Assessore da lui delegato.
3. La Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto di Legge alle Commissioni Consiliari.

Art. 33
(Commissioni consiliari permanenti)

1. Le Commissioni sono elette a scrutinio palese su proposta anche a maggioranza della Conferenza dei Capigruppo e sono composte in modo da assicurare la rappresentanza proporzionale complessiva dei Gruppi Consiliari sul totale dei membri delle Commissioni stesse. Nella Conferenza dei Capigruppo la maggioranza si computa secondo i consiglieri rappresentati dai singoli Capigruppo.
2. Il Regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni consiliari, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale con proprio provvedimento, su designazione dei Capigruppo, in modo di rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari e da garantire la rappresentanza dei Gruppi Consiliari.
3. Ciascun consigliere può presenziare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni, di cui non sia componente.
4. Il Sindaco può partecipare ed intervenire alle riunioni delle varie commissioni, senza diritto di voto.
5. Gli Assessori, a seconda delle rispettive deleghe, possono intervenire alle sedute delle Commissioni consiliari per la trattazione di specifici argomenti di cui hanno competenza, senza diritto di voto.

6. Le Commissioni, possono disporre l'audizione del Segretario generale del Comune, del direttore generale, dei dirigenti o dei responsabili degli uffici del Comune, delle istituzioni o delle aziende speciali o società partecipate, nonché di esperti e di rappresentanti di associazioni, di Enti o di organizzazioni del volontariato.
7. Le Commissioni, nella prima seduta, eleggono il proprio presidente e vicepresidente.
8. le Commissioni Consiliari debbono essere rinnovate integralmente, quando si dimette almeno la metà dei propri componenti.
9. Le norme relative alla validità delle sedute e al loro svolgimento saranno previste nel regolamento.
10. I gruppi che non saranno rappresentati all'interno delle Commissioni Consiliari dovranno essere invitati alle stesse come Capigruppo o loro delegati

Art. 34

(Commissione speciali e commissari consiliari)

- 1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire Commissioni speciali per l'accertamento di fatti e l'esame di questioni di interesse locale e commissioni di indagine sull'attività posta in essere dall'amministrazione. Le Commissioni Consiliari Speciali, possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza e disporre l'audizione di dirigenti del Comune, di responsabili dei gestori di servizi pubblici, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti, ed acquisire pareri od osservazioni di esperti, di cittadini e di formazioni sociali.
- 2) Il Consiglio Comunale, in applicazione dell'articolo 44 del D.L.vo n. 267 del 18/08/2000, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati istituisce Commissioni consiliari aventi funzioni di Controllo o di Garanzia, la cui presidenza è assegnata alle opposizioni.
- 3) Il Sindaco può nominare Commissari consiliari con l'attribuzione di incarichi a termine per verificare l'attuazione di deliberazioni consiliari o per controllare il funzionamento di particolari settori, servizi o uffici.
- 4) I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

Art. 35

(Dimissioni dei consiglieri comunali)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio e presentate nei termini di legge, devono essere assunte immediatamente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di arrivo.

Art. 36
(Consiglieri comunali)

1. Il consigliere comunale, all'atto dell'accettazione della carica di assessore, cessa di diritto dalla carica di consigliere comunale. Allo stesso subentra il primo dei non eletti nella medesima lista, ai sensi dell'art. 64 del D. Lgvo. 267/2000.
2. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune e svolge il proprio compito senza alcun vincolo di mandato.
3. Ciascun Consigliere, con richiesta indirizzata al Sindaco, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune informazioni e copie degli atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. Ciascun Consigliere ha il diritto di presentare proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio comunale, nonché mozioni, risoluzioni e ordini del giorno.
5. Ogni Consigliere partecipa all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento interno del Consiglio comunale.
6. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, al Sindaco e agli assessori, per conoscerne valutazioni, orientamenti ed intendimenti in ordine ad oggetti determinati ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.
7. Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni dal loro ricevimento, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
8. Nel programma e nel calendario delle sedute debbono essere previsti tempi adeguati per lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.
9. Il regolamento disciplina l'esame di atti da parte delle Commissioni consiliari.
10. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale.
11. In caso di impedimento ne informano preventivamente e per iscritto il Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio comunale.
12. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.
13. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questi abbia fatto pervenire all'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale le proprie giustificazioni o qualora queste non siano state ritenute plausibili.
14. Il seggio di consigliere che rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
15. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi di Legge, il Consiglio Comunale, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla

temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

16. Qualora sopravvenga la decadenza, si farà luogo alla surrogazione con le modalità e nei termini di cui al presente articolo
17. Il Comune assicura ai Consiglieri Comunali le attrezzature ed i servizi necessari al pieno espletamento delle loro funzioni.
18. Il Comune assicura i Consiglieri Comunali per tutti i rischi conseguenti al libero espletamento del mandato.
19. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri comunali.

Art. 37

(Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali)

1. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi del Sindaco, dei candidati alla carica di sindaco e dei consiglieri comunali sono depositati presso l'ufficio di Segreteria Generale, e sono liberamente consultabili, su specifica richiesta, da chiunque. Nel rispetto della normativa vigente in tema di privacy, la Segreteria Generale deve comunicare all'interessato l'avvenuta richiesta di visione della propria situazione patrimoniale ed informato della data stabilita della visione.
2. Gli atti di cui al precedente comma devono essere depositati entro sessanta giorni dall'avvenuta elezione o subentro, rinnovati ogni anno contestualmente alla scadenza di presentazione di denuncia dei redditi.

Art. 38

(Composizione della Giunta)

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n°10 Assessori, così come consentito dall'art.47 del D.Lgvo 267/2000, nominati dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco fra i componenti della Giunta. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art.54 del D.Lgvo 267/2000.
4. Le competenze degli assessori sono attribuite dal Sindaco con proprio provvedimento.
5. Tali atti devono essere comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale.
6. In relazione a programmi o progetti che coinvolgano le competenze di più Assessori, il Sindaco attribuisce la funzione di coordinamento all'Assessore con competenze prevalenti.
7. Agli Assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.

Art. 39
(Dimissioni degli assessori)

1. La presentazione delle dimissioni da parte degli assessori deve essere fatta per iscritto al Sindaco.
2. Le dimissioni dell'assessore sono irrevocabili ed hanno immediata efficacia.
3. Della presentazione delle dimissioni dell'assessore il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 40
(Compiti della Giunta)

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco e/o dei funzionari dirigenti.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale stesso.
5. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (Art. 48 D. Lgvo 267/00).
6. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
7. L'annuale relazione al Consiglio comunale di cui al comma 4° viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio consuntivo.

Art. 41
(Funzionamento della Giunta)

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso.
2. La Giunta esplica le proprie attività mediante atti deliberativi assunti collegialmente.
3. Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali è stabilita una maggioranza speciale. La Giunta provvede, con propria deliberazione, a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

4. In caso di rinnovo del Consiglio comunale, la Giunta rimane in carico fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
5. Delle deliberazioni della Giunta è redatto un processo verbale a cura del Segretario generale del Comune o di chi ne abbia le funzioni vicarie, liberamente consultabile dai Consiglieri Comunali.
6. Qualora non sia possibile avere la presenza del Segretario Comunale la funzione viene assunta di chi ne abbia poteri vicari.
7. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono firmate dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 42
(Elezioni del Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle legge.
2. Il Sindaco, come sopra eletto, è componente del consiglio comunale.
3. Il Sindaco dura in carica cinque anni.
4. Il Sindaco decade nei modi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

Art. 43
(Funzioni del Sindaco)

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e rappresenta l'ente.
2. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta Comunale e, comunque, non oltre quarantacinque giorni dallo svolgimento della elezione del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Comune e relative al mandato. Ferme restando le forme di partecipazione alla definizione e all'adeguamento dell'attuazione delle linee programmatiche indicate nel regolamento del Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art. 16, comma 3, la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche è svolta dal Consiglio contestualmente alla discussione sul documento di programmazione finanziaria.
3. In particolare, il Sindaco:
 - a) Il Sindaco tra i componenti della giunta dallo stesso nominati, nomina un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione;
 - b) Il vicesindaco può essere revocato e sostituito dal Sindaco con le stesse modalità previste per la revoca o la sostituzione degli assessori;
 - c) Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
 - d) Spettano altresì al Sindaco, quale ufficiale del Governo tutte le attribuzioni nei servizi di competenza statale, stabilite dall'art 54 del D.Lgvo 267\2000.
 - e) promuove e coordina l'attività della Giunta Comunale, procede alla sua convocazione e la presiede determinandone l'ordine del giorno;
 - b) assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale;

- c) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita, quale Capo dell'Amministrazione, dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti;
 - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione;
 - e) conferisce gli incarichi di direzione e procede alla revoca degli stessi, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
 - f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici impartendo le necessarie direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale, ove nominato ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs.267\2000, nonché ai responsabili delle strutture amministrative comunali sovraordinate;
 - g) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni ed altri gestori di servizi pubblici, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale;
 - h) il Sindaco provvede all'insediamento delle Commissioni Consiliari.
 - i) indice i referendum comunali;
 - j) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e degli eventuali criteri indicati dalla Regione Lazio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con le amministrazioni interessate, gli orari di apertura degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali della comunità cittadina; esercita le funzioni attribuitegli in qualità di ufficiale di Governo.
 - k) Il Sindaco informa preventivamente il Consiglio Comunale sulla richiesta di convocazione e partecipazione a Conferenze di Servizi.
4. Il Sindaco assume le determinazioni in ordine agli accordi di programma promossi dall'Amministrazione Comunale o in ordine alle richieste pervenute da parte della Regione Lazio, della Provincia di Roma, di altri comuni o di altri soggetti pubblici, sulla base degli indirizzi deliberati dagli organi competenti a pronunciarsi in merito all'intervento oggetto dell'accordo di programma.
5. Il Sindaco può affidare, ai Consiglieri Comunali, compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

Art. 44

(Incarichi del Sindaco quale capo dell'Amministrazione)

1. Il Sindaco può conferire speciali incarichi al Vice-Sindaco e agli Assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente indicati nel provvedimento di delega, anche per categorie che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Sindaco.
3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.
4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, ai dirigenti di unità organizzative.

5. Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.
6. Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 45

(Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco)

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade di diritto e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Al verificarsi della fattispecie di cui al precedente comma 1, il Consiglio Comunale e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.
3. Il vice-sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni nei seguenti casi:
 - a) assenza del Sindaco
 - b) impedimento temporaneo del Sindaco
 - c) sospensione del Sindaco dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.59 del D.Lgvo 267/2000;
 - d) sospensione del Sindaco ex art. 284, 285 e 286 del codice di procedura penale;
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 del presente articolo, decorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
5. Lo scioglimento del Consiglio, per le fattispecie tassativamente previste dalle vigenti disposizioni, comunque determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 46

(Mozione di sfiducia)

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale palese dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.
3. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2\5 (dodici) come previsto dal comma 2 art 52 D. Lgvo 267\2000 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia, come sopra motivata e sottoscritta deve essere presentata al Presidente del Consiglio comunale ed in pari data deve essere acquisita al protocollo generale del comune.

5. La stessa viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione. e deve essere votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti in Consiglio Comunale comma 2 art 52 D. Lgvo 267\2000
6. Nel caso di approvazione della mozione di sfiducia, il Consiglio comunale viene sciolto e sostituito da un commissario secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni.

Art. 47
(Controfirma degli atti del Sindaco)

1. Fatta eccezione per quelli di natura essenzialmente politica, tutti gli atti, i provvedimenti e le ordinanze emanati dal Sindaco sono controfirmati dal Segretario generale del Comune e dal Dirigente competente per la materia, ai fini dell'assunzione delle responsabilità in ordine alla legittimità.
2. Il Segretario generale del Comune controfirma sempre gli atti generali.

Art. 48
(Disciplina degli orari)

1. Per l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge, il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.
2. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui al primo comma, il Sindaco promuove conferenze di servizi con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici e dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e le associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti

TITOLO IV
AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 49
(Struttura dell'Ente)

1. L'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, nel perseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in Settori, finalizzati allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.
3. Il settore si articola in servizi ed uffici ed è strutturato secondo uno schema organizzativo flessibile, atto a corrispondere costantemente ai programmi ed ai piani operativi del Consiglio e della Giunta.
4. Nel rispetto della normativa vigente e per favorire il raggiungimento dei risultati attesi, l'amministrazione promuove la valorizzazione e lo sviluppo del personale attraverso percorsi

di carriera, modalità, flessibilità, formazione; attua, inoltre, forme di incentivazione anche economica, basate sulle attitudini, sulle capacità operative dimostrate e sui risultati.

5. La dotazione organica (pianta organica) del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche funzionali e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.
6. La ripartizione del personale fra i diversi Settori viene stabilita in funzione delle attribuzioni e dei compiti agli stessi assegnati con apposito organigramma.
7. Al fine di agevolare la massima flessibilità organizzativa, in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto ai parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascun settore sono suscettibili di adeguamento nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta organica del personale.
8. Il regolamento prevede l'esplicito obbligo della reciproca sostituzione ed assistenza, nei casi di assenza o impedimento.
9. Ad ogni Settore è preposto un responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Ad ogni funzionario responsabile deve essere garantita l'autonomia funzionale e organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
10. Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale ai vari Settori sono disposte, in relazione alle qualifiche ed ai profili professionali rivestiti, dalla Giunta comunale, su conforme parere del Segretario generale del Comune, sulla scorta delle proposte formulate dagli organi elettivi e dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei settori.
11. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, il regolamento di organizzazione disciplina la costituzione di gruppi di studio, di ricerca o di lavoro, nell'ambito dei Settori.
12. I conflitti di competenza, negativi o positivi, reali o virtuali, sorti fra i funzionari responsabili dei settori, sono decisi con provvedimento insindacabile del Sindaco.
13. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario Generale del Comune, lo stesso viene risolto dal Sindaco, sentita la Giunta comunale.
14. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo competente, il quale decide sentite anche le parti interessate.

Art. 50 **(Incompatibilità)**

1. Il dipendente comunale non può svolgere attività alle dipendenze di altro ente pubblico o di privati o che possano far sorgere un contrasto di interessi con il Comune.
2. Previo accertamento dell'inesistenza di contrasti di interesse, la Giunta comunale può accordare di volta in volta eventuali deroghe al divieto di cui al precedente comma, secondo

la disciplina prevista nel regolamento di organizzazione e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego.

3. Il regolamento di organizzazione prevede che il Comune possa avvalersi delle prestazioni del proprio personale dipendente avente una particolare qualificazione, disciplinandone le modalità, i tempi e le prestazioni ed i compensi professionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Art. 51 **(Funzioni di direzione)**

1. A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza, l'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio della attività dell'Ente.
2. Ad ogni funzionario cui siano attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, del personale e dei mezzi allo stesso demandati.
3. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi ordini di servizio e atti, anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. Gli incarichi di direzione dei Settori sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, secondo criteri che tengano conto del curriculum professionale in funzione delle attività manageriali del posto da ricoprire. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento sindacale motivato che contiene le valutazioni dei risultati ottenuti nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi da lui diretti.
5. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato del Sindaco, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
6. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione e l'interruzione dell'incarico.
7. Per ogni servizio, attività, progetto, programma, procedimento e atto amministrativo va individuato il soggetto responsabile, definito centro di imputazione del perseguimento degli obiettivi.
8. I responsabili sono scelti secondo il criterio del merito e della professionalità.
9. A cura del responsabile del settore o servizio viene, altresì, individuato il responsabile del procedimento.
10. La nomina e la predisposizione nei settori e nei servizi presuppone che i responsabili siano professionalmente idonei alle funzioni di direzione e devono possedere la specifica professionalità richiesta per la direzione della struttura amministrativa.

11. Il regolamento del personale disciplinerà anche l'attività, i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure di scelta, le modalità di preposizione e rimozione dei responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.
12. Ai sensi dell'art.110 del D.Lgvo 267/2000, il Sindaco può affidare ad esterni posti di responsabile di settore o dell'ufficio o di dirigente o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di "diritto pubblico" ed eccezionalmente di "diritto privato", con una durata non superiore al triennio, comunque non oltre il mandato elettorale.
13. Il Sindaco esercita i poteri di cui al precedente comma con provvedimento motivato.
14. Il regolamento deve prevedere, per quanto attiene ai soggetti al comma 12 apposite norme che stabiliscono ai sensi di legge:
 - a) la durata del contratto
 - b) i criteri per la determinazione del trattamento economico;
 - c) i casi in cui si potrà operare mediante contratto di diritto privato;
 - d) i casi di risoluzione del contratto (di qualunque natura sia).

Art. 52 **(Segretario Comunale)**

1. Il Sindaco nomina il Segretario Generale, ai sensi dell'art 97 D. Lgvo n. 267/2000. scegliendolo tra gli iscritti all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale. L'incarico ha la stessa durata di quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario Generale continua, comunque, ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Generale. L'incarico è revocabile, con provvedimento motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazioni dei doveri d'ufficio.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione 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.
Il Segretario Generale, inoltre:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quanto altrimenti disciplinato in caso di nomina del Direttore Generale;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale, ne cura la verbalizzazione e provvede agli atti di pubblicità ed esecutività delle deliberazioni adottate;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - a) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 53 **(Vice Segretario)**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinerà criteri e modalità di nomina, fra i dirigenti di ruolo preposti agli uffici sovraordinati - con anzianità non inferiore a cinque anni - di un Vice Segretario Generale per coadiuvare il Segretario Generale nelle funzioni di sua competenza e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento

Art. 54
(Direttore Generale)

1. Il Sindaco, previa deliberazione di giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Con analogo atto di giunta, il Sindaco può revocare l'incarico stesso.
2. Il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente è conferita a persona di comprovata professionalità ed esperienza per un tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco, così come disciplinato dall'art.108 del D.Lgvo 267/2000.
3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
4. E' responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente; a tal fine può essere affiancato da persone, ugualmente, di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale.
5. A tal fine il Direttore generale:
 - collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
 - verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
 - definisce i criteri per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed adotta le relative misure attuative;
 - acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione della attività dei dirigenti.
6. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorire l'attività per progetti e programmi, è istituita la Conferenza Permanente dei funzionari responsabili dei servizi, coordinata dal Direttore Generale.
7. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i funzionari responsabili dei settori, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
8. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

Art. 55
(Programmazione)

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
2. I piani ed i programmi di durata temporale diversa devono annualmente essere adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
3. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati altri strumenti di programmazione.

Art. 56
(Accordi di programma)

1. In attuazione dell'art.34 del D.Lgvo 267/2000 e dell'art.14 della legge 7 agosto 1990 n.241, e successive modificazioni e integrazioni, gli organi del Comune favoriscono il ricorso ad accordi di programma per definire ed attuare opere, interventi o programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrale e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.
2. L'organo competente in relazione all'oggetto dell'accordo di Programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 57
(Attività amministrativa)

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economia, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate dai regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990, n.241 e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla legge 7/8/90 n.241 e dal Regolamento comunale.
4. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto e del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

Art. 58
(Interventi nel procedimento amministrativo)

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando

attinenti ad interessi che comunque li coinvolgono. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.

3. Il regolamento disciplina le modalità e i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Art. 59

(Comunicazione dell'inizio del procedimento)

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.
2. Ove sia possibile, il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicate. Il responsabile del procedimento, tenuto ad effettuare la comunicazione, valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.
3. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Art. 60

(Accesso ai documenti)

1. Tutti i documenti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.
2. Tutti i cittadini, previa richiesta scritta e motivata, possono accedere ai documenti amministrativi, ed averne copia non oltre trenta giorni dalla richiesta al Sindaco, ai sensi della legge 241/90, e comunque dopo aver sostenuto le spese di segreteria.

Art. 61

(Atti sottratti all'accesso)

1. Il Regolamento Comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi o documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza determinandone il tempo della inaccessibilità.
2. Il Sindaco può dichiarare, tramite motivato provvedimento, temporaneamente sottratti all'accesso, per ragioni attinenti al diritto alla riservatezza, atti o documenti diversi da quelli già individuati ai sensi del punto del presente articolo.

Art. 62

(Regolamento dei contratti)

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui all'articolo 192 del D.Lgvo 267/2000.

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 63
(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 del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto, o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associativa mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 64
(Gestione in economia)

1. L'organizzazione e l'esercizio in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 65
(Aziende speciali)

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e dai propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione ma che non ricoprono la carica di consigliere comunale.

Art. 66
(Istituzioni)

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio dei servizi speciali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo ordinamento di disciplina e di organizzazione dell'attività dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di

finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi le relative dotazioni finanziarie.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione e aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 67

(Personale a contratto)

1. Per la gestione dei servizi il Comune, per le qualifiche apicali o di specializzazione, può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato. Può ricorrere, in casi del tutto eccezionali e con provvedimento motivato a contratti a tempo determinato.
2. Per le istituzioni e le aziende speciali, la copertura dei posti con le modalità di cui al precedente comma può essere attuata per tutto il personale dipendente.

Art. 68

(Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori, delle aziende e delle istituzioni)

1. La nomina degli Amministratori delle aziende e istituzioni comunali viene fatta dal Sindaco, tra persone scelte al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.
2. La revoca del Direttore può essere disposta dal Sindaco previa contestazione degli addebiti, assicurando il diritto di controdeduzione, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri di ufficio.
3. Alla sostituzione del Presidente e dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altra causa, provvede il Sindaco.
4. Il Presidente ed i componenti il Consiglio di Amministrazione restano in carica per un periodo di tempo pari a quello del Sindaco che li ha nominati.

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

Art. 69

(Autonomia finanziaria)

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme diverse di contribuzione in specifiche e diretto rapporto al grado di utilità conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione o gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni o organismi di partecipazione.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione.

Art. 70
(Controllo di gestione)

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sulla efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base dei criteri delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei settori dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio comunale prende conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti e ai funzionari responsabili dei settori sugli aspetti gestionale delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.
5. mancata approvazione del bilancio nei termini, commissariamento;
 - a) qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di Legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue,

- b) il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, e al Presidente del Consiglio (dove è obbligatorio) che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
- c) Il Sindaco ricevuta la comunicazione di cui ai precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2 del decreto legislativo 267\2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo, e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165\2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
- d) Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
- e) Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
- f) Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
- g) Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2 del decreto legislativo 267\2000.

Art. 71
(Revisori dei conti)

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica e di garanzia.
2. Saranno altresì previsti i sistemi e le modalità tese ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco, la Segreteria Generale, gli Uffici Finanziari e i Revisori.
3. Gli uffici comunali dovranno assicurare la più completa assistenza e collaborazione ai revisori dei conti per l'esercizio delle loro funzioni.
4. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità e correttezza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza.

Art. 72
(Regolamento di contabilità)

1. Il Comune adotta un regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

TITOLO VII
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 73
(Trattamento economico e giuridico)

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 77 a 87 del D.Lgvo 267/2000 che saranno disciplinate per l'applicazione dal Regolamento per l'organizzazione del Consiglio Comunale o da deliberazioni della Giunta e del Consiglio nel rispetto delle competenze stabilite dalla norma.
2. A richiesta degli interessati il gettone di presenza di cui all'art. 32 è corrisposto in forma di indennità di funzione disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 74
(Termine per l'adozione dei regolamenti)

1. Il Consiglio Comunale approva o adegua i regolamenti previsti dal presente Statuto entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Il regolamento di contabilità dovrà essere deliberato nei termini che saranno indicati nella legge per la disciplina degli Enti locali.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le leggi vigenti alla data del presente statuto.
4. Con cadenza biennale, i competenti organi comunali effettuano una ricognizione di tutte le norme statutarie e regolamentari approvate, al fine di abrogarle, modificarle, adeguarle, ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale ed alle leggi nel frattempo entrate in vigore.

Art. 75
(Entrata in vigore dello Statuto)

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio del Comune, per trenta giorni consecutivi, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e trasmesso al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti ai sensi dell'art.6 comma 5 del D.Lgvo 267/2000.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 76
(Verifica dello Statuto)

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dell'articolo 6 del D. Lgvo 267 del 18/08/2000, ha sempre la facoltà di promuovere una sessione straordinaria per la verifica dell'attuazione del presente statuto, predisponendo adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti, ed assicurando la massima informazione ai cittadini sul procedimento di verifica.

Comunicato relativo allo statuto del Comune di Pomezia (Roma) (Pubblicato nel supplemento Ordinario n. 2 al Bollettino Ufficiale n. 4 del 10 febbraio 2007, Parte I).

Nel sopraindicato Bollettino:

- Alla pag. 12, il comma 4 dell'art. 12 deve essere sostituito dal seguente: **“4. Il Comune istituisce nella propria organizzazione un apposito ufficio per la comunicazione e l'informazione dei cittadini, organizzato dal presidente del Consiglio in collaborazione con l'ufficio di Presidenza”**;
- Alla pag. 20, il comma 6 dell'art. 28 deve essere sostituito dal seguente: **“6: Il Presidente in collaborazione con l'ufficio di Presidenza sovrintende e organizza l'ufficio volto alla diffusione dell'informazione, delle attività amministrative, nei confronti della cittadinanza”**.