



COMUNE DI RIETI

# STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 13/10/2011  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio del 21/03/2012 n° 11 parte I^

# INDICE

## TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Natura	pag.	5
Art. 2 – Componenti	“	5
Art. 3 – Finalità generali dell’Ente	“	5/6
Art. 4 – Sede	“	6
Art. 5 – Stemma e gonfalone	“	6

## TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO

### *Capo I – Il Consiglio*

Art. 6 – Esercizio dei poteri di indirizzo	“	6/7/8
Art. 7 – Esercizio del controllo politico-amministrativo	“	8
Art. 8 – Presidenza del Consiglio	“	8/9
Art. 9 – Funzionamento del Consiglio Comunale e funzioni dei Consiglieri Comunali	“	9/10/11
Art. 10 – Forme di partecipazione delle minoranze	“	11
Art. 11 – Commissioni permanenti, di studio, di indagine, speciali, di controllo o di garanzia	“	11

### *Capo II – La Giunta*

Art. 12 – Composizione	“	11/12
Art. 13 – Funzione della Giunta	“	12

### *Capo III – Il Sindaco*

Art. 14 – Funzioni	“	12/13
Art. 15 – Responsabilità dei dirigenti negli atti del Sindaco	“	13
Art. 16 – Il programma di governo	“	13

## TITOLO III – DECENTRAMENTO

### *Capo I – Istituti di partecipazione*

Art. 17 – Partecipazione delle formazioni sociali	“	14
Art. 18 – Informazioni e consultazioni	“	14
Art. 19 – Diritto di istanza e reclamo	“	14
Art. 20 – Diritto di petizione e proposta	“	14/15
Art. 21 – Azione popolare	“	15

### *Capo II – Consultazioni popolari*

Art. 22 – Deliberazioni di iniziativa popolare	“	15/16
Art. 23 – Referendum	“	16
Art. 24 – Procedura di ammissione	“	16
Art. 25 – Svolgimento	“	16/17
Art. 26 – Referendum consultivo	“	17
Art. 27 – Referendum abrogativo	“	17
Art. 28 – Referendum propositivo o		

abrogativo-propositivo “ 17

### ***Capo III – Diritto di accesso e di informazione***

Art. 29 – Criteri generali “ 17/18/19

## **TITOLO IV – GESTIONE DELLE ESIGENZE PUBBLICHE**

### ***Capo I – Collaborazione fra enti***

Art. 30 – Principio generale “ 19

Art. 31 – Forme di collaborazione “ 19

Art. 32 – Conferenza di servizi “ 19

### ***Capo II – Servizi pubblici***

Art. 33 – Qualificazioni e caratteristiche “ 19/20

Art. 34 – Forme di gestione “ 20

### ***Capo III – L’Istituzione***

Art. 35 – Caratteristiche “ 21

Art. 36 – Organi “ 21

Art. 37 – Nomina degli organi “ 21

Art. 38 – Revoca degli amministratori “ 21

Art. 39 – Finanziamenti “ 22

Art. 40 – Contabilità “ 22

Art. 41 – Controllo dei revisori “ 22

### ***Capo IV – L’azienda speciale***

Art. 42 – Disciplina “ 22/23

Art. 43 – Ordinamento e funzionamento “ 23

### ***Capo V – Società di capitali partecipate dal Comune di Rieti***

Art. 44 – Disciplina “ 23

## **TITOLO V – LINEE FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### ***Capo I – Criteri generali***

Art. 45 – Organizzazione politico-amministrativa “ 24

Art. 46 – Disciplina applicabile agli uffici ed al personale “ 24

Art. 47 – Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici “ 24/25

Art. 48 – Pubblicazione dei regolamenti comunali “ 25

### ***Capo II – Segretario***

Art. 49 – Il Segretario generale “ 25/26

Art. 50 – Il Vice segretario “ 26

### **Capo III – Dirigenza**

Art.51 – Accesso alla dirigenza	“ 26
Art. 52 – Funzioni, responsabilità	“ 26
Art. 53 – Controllo interno e nucleo di valutazione	“ 27
Art. 54 – Conferenza dei dirigenti	“ 27

## **TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA’**

### **Capo I – Finanza e patrimonio**

Art. 55 – Autonomia finanziaria	“ 27
Art. 56 – Gestione del patrimonio	“ 27/28

### **Capo II – Contabilità**

Art.57 – Ordinamento della contabilità comunale	“ 28
Art. 58 – Il bilancio preventivo	“ 28
Art. 59 – Rilevazioni contabili	“ 28
Art. 60 – Dimostrazione dei risultati di gestione	“ 28/29
Art. 61 – Controllo di gestione	“ 29
Art. 62 – Regolamento di contabilità. Criteri ed indirizzi	“ 29

### **Capo III – Discipline delle spese di rappresentanza**

Art. 63 – Comunicazione delle spese di rappresentanza	“ 29/30
---	---------

### **Capo IV – Revisori dei conti**

Art. 64 – Durata	“ 30
Art. 65 – Revoca e cessazione	“ 30
Art. 66 – Collaborazione con il Consiglio	“ 30

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 67 – Modifica dello Statuto	“ 30/31
Art. 68 – Entrata in vigore	“ 31

# **TITOLO I**

## **NORME GENERALI**

### **Art. 1**

#### ***Natura***

1. Le norme che seguono costituiscono lo Statuto del Comune di Rieti del cui ordinamento è fonte primaria, unitamente al D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e alla legge n. 131 del 5.6.2003.

### **Art. 2**

#### ***Componenti***

1. Il Comune di Rieti è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.

### **Art. 3**

#### ***Finalità generali dell'Ente***

1. Il Comune di Rieti ha autonomia statutaria, organizzativa ed amministrativa, rappresenta la Comunità locale nell'ambito delle leggi dello Stato Italiano. L'azione dell'Amministrazione comunale deve essere ispirata ai valori fondamentali della Costituzione Italiana e ai principi espliciti della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo, consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana. Il Comune di Rieti promuove una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

2. Il Comune, nel rispetto dei principi di uguaglianza sostanziale e di pari opportunità e dignità sociale di tutti i cittadini e per il completo sviluppo della persona umana, ispira la propria azione al principio di solidarietà operando, altresì, nel rispetto dei diritti dei cittadini e per il superamento degli squilibri economici, territoriali e sociali, tenendo conto - nell'ambito della propria autonomia impositiva - delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare disagio. Il Comune inoltre, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, promuove azioni per favorire la stessa possibilità di realizzazione alle donne e agli uomini, e nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 51 della Costituzione promuove lo sviluppo economico, ambientale, turistico, sociale, culturale, morale della comunità tutelando e valorizzando il suo patrimonio di storia e di tradizioni.

3. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia nonché la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, dando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, tramite i servizi sociali ed educativi, nonché attraverso l'utilizzo di strumenti economico-amministrativi che abbiano una reale corrispondenza con la composizione di nuclei familiari. Il Comune promuove, altresì, il diritto allo studio, la formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

4. Il Comune ricerca un programmatico assetto del territorio nel rispetto dell'ambiente ed a tutela del suolo e delle risorse idriche; incentiva e coordina lo sviluppo economico e sociale favorendo le attività industriali, commerciali, non profit, artigianali, turistiche, sportive e del tempo libero. Il Comune di Rieti promuove

l'acquisizione in capo ad ogni nucleo familiare della proprietà di una casa al solo scopo di soddisfare l'esigenza abitativa dei cittadini e senza alcun fine speculativo. Il Comune di Rieti adotta le politiche e promuove le iniziative tese al soddisfacimento dei bisogni essenziali del cittadino. All'uopo il Comune persegue lo sviluppo del territorio e si adopera affinché il medesimo avvenga in un quadro di proficua collaborazione tra tutte le categorie produttive ed attraverso l'effettiva partecipazione di queste ultime, alle scelte amministrative della città.

5. Il Comune di Rieti si definisce "Comune antitransgenico" aderendo alle iniziative nazionali ed internazionali assumendo al riguardo tutti gli atti conseguenti. Si oppone alla coltivazione ed alla sperimentazione sul proprio territorio di nuove varietà di vegetali o allevamenti di animali creati in laboratorio con manipolazione genetica, a fini di profitto economico. Si impegna a sostenere l'incremento e la diffusione di produzioni alimentari biologiche ed a sostenere un modello di agricoltura fondato sul massimo rispetto dell'ambiente e sulla valorizzazione delle produzioni pregiate e tradizionali. Il Comune di Rieti riconosce il diritto umano all'acqua ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico; riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti.

6. Il Comune istituisce l'anagrafe pubblica degli eletti da disciplinarsi con apposito regolamento.

7. Il Comune promuove nel rispetto della normativa nazionale, le pari opportunità di accesso tra, i generi, alle cariche elettive e fiduciarie.

#### **Art. 4**

##### ***Sede***

1. La sede legale degli Organi di Governo è fissata nel Palazzo Comunale del capoluogo sito in Piazza Vittorio Emanuele II.

#### **Art. 5**

##### ***Stemma e gonfalone***

1. Emblema raffigurativo del Comune di Rieti è lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica del 21 Marzo 1997 ed iscritto nel Libro Araldico degli enti locali.

2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

3. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dall'apposito regolamento comunale approvato in data 25/02/2009 con deliberazione n° 19.

## **TITOLO II ORGANI DI GOVERNO**

### **Capo I**

#### **Il Consiglio**

#### **Art. 6**

##### ***Esercizio dei poteri di indirizzo***

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità; definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi

secondo i principi affermati dal presente Statuto e nel quadro della programmazione generale dell'Ente.

2. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento, all'attuazione ed alla verifica periodica delle linee programmatiche del Sindaco e degli Assessori ai sensi e per gli effetti di cui al 3° comma dell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000, fatto salvo quanto disposto dal 4° comma del citato articolo.

3. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'approvazione:

a) del programma di governo e delle linee programmatiche presentate ad inizio legislatura dal Sindaco ai sensi dell'art. 46 comma 3 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 16 di questo statuto nonché con l'assunzione dell'atto contenente gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

b) dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento degli orari al pubblico di cui al 7° comma dell'art. 50 del D. Lgs predetto;

c) dell'atto contenente i criteri generali ai quali deve attenersi la Giunta per l'adozione e le modifiche del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000);

d) degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni, dalle aziende speciali e dalle società controllate e partecipate dal Comune, anche a capitale misto pubblico – privato, giuste le previsioni di cui al 6° comma dell'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000; detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare;

e) degli atti derivanti da mozioni o petizioni.

4. Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali e regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti e alienazioni immobiliari, permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

## **Art. 7**

### ***Esercizio del controllo politico - amministrativo***

1. Il Consiglio esercita il controllo politico– amministrativo, con i poteri stabiliti dalla legge.

2. A questo fine, il Consiglio istituisce al proprio interno la Commissione di controllo e garanzia composta a composizione proporzionale all'entità dei gruppi consiliari, regolarmente costituiti, assicurando la presenza di almeno un componente per ogni gruppo.

3. Alla presidenza della Commissione di controllo e garanzia, ex art. 44 D. Lgs. n. 267/2000, è nominato il Consigliere appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti, a seguito di votazione segreta, riservata alla minoranza nella seduta di insediamento della commissione.

4. Alla vice presidenza della commissione di controllo e garanzia è nominato il Consigliere, appartenente alla maggioranza, che ha conseguito il maggior numero di voti, a seguito di votazione segreta, riservata ai gruppi di maggioranza, nella seduta di insediamento della commissione.

5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e quello sul funzionamento delle commissioni consiliari disciplinano, nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto, i poteri, l'organizzazione, la pubblicità dei lavori ed ogni altro aspetto legato al funzionamento della commissione.

## **Art. 8**

### ***Presidenza del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale, dopo la convalida degli eletti e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, elegge il presidente, secondo le modalità stabilite nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto. Il regolamento disciplina altresì i poteri, le funzioni e le modalità di revoca e/o dimissioni del presidente nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di garanzie istituzionali.

Il Presidente:

a) presiede e rappresenta il Consiglio Comunale, garantendone l'esercizio delle funzioni e ne tutela la dignità del ruolo;

b) nell'esercizio delle sue funzioni, uniforma la propria azione a rigorosi criteri di imparzialità, a difesa delle prerogative dell'intero consesso e dei singoli consiglieri;

c) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte all'organo consiliare;

d) partecipa alle iniziative di rilievo della vita cittadina;

e) ha poteri di convocazione del consiglio, della conferenza dei capigruppo e dell'ufficio di presidenza;

f) organizza e dirige i lavori del consiglio, nel rispetto della legge, dello statuto e delle norme regolamentari ed a garanzia delle regole democratiche del dibattito;

g) propone, nella prima seduta successiva a quella di insediamento, su indicazione dei capigruppo, la composizione delle commissioni consiliari permanenti di seguito denominate le quali si costituiscono al primo consiglio di inizio legislatura.

2. Subito dopo la propria elezione, il presidente assume le sue funzioni e dispone affinché si proceda alla elezione di due vice presidenti di cui uno vicario, che



costituiscono l'ufficio di presidenza; il regolamento disciplina le modalità di elezione dei due vice presidenti.

3. Il presidente resta in carica per tutta la durata del mandato istituzionale-amministrativo e non può essere sfiduciato o revocato, se non nei tassativi casi previsti dalla legge e comunque mai per ragioni politiche.

4. Il presidente e l'ufficio di presidenza si avvalgono di una adeguata struttura organizzativa, a garanzia ed a supporto dell'espletamento delle attività del consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari.

5. Al presidente è corrisposta un'indennità di carica nella misura prevista dalla legge. L'indennità non è cumulabile con altri vitalizi e/o indennità riconducibili ad incarichi politici pubblici remunerati.

## **Art. 9**

### ***Funzionamento del Consiglio Comunale e funzioni dei Consiglieri Comunali***

1. I consiglieri eletti rappresentano l'intera comunità; il consigliere comunale assume con la proclamazione degli eletti - o con l'adozione della delibera nel caso di surroga - la propria funzione; il consigliere esercita il diritto di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio e può formulare interrogazioni, mozioni, interpellanze, risoluzioni e proposte di deliberazione secondo quanto previsto dal Regolamento; i consiglieri hanno il diritto - dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni delle quali fanno parte; il consigliere decade al verificarsi di ingiustificata assenza a tre sedute consiliari consecutive, con diritto a far valere le cause giustificative; le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Presidente del Consiglio in forma scritta ed hanno efficacia dal momento della presentazione al protocollo del Comune; il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario; non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 141 D. Lgs. n. 267/2000;

a) ai consiglieri comunali è vietato ricoprire presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune incarichi retribuiti, svolgere prestazioni professionali o assumere consulenze remunerate;

b) i consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende e/o controllate, e/o dalle società a partecipazione maggioritaria o minoritaria, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato; i consiglieri - nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento - hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge;

c) i consiglieri eletti hanno l'obbligo di costituirsi in un unico gruppo e di designare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nominativo del capo gruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio; il consigliere che intende passare ad un gruppo diverso da quello di precedente appartenenza deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo; il consigliere che esce dal gruppo può aderire ad un gruppo misto o costituire un gruppo autonomo che sia rappresentato in Parlamento Europeo, Nazionale o Regionale o ad un movimento politico autonomo di rilevanza nazionale che ne certifichi l'adesione; nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o nel corso della legislatura si sia ridotta ad un solo consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare;

d) I consiglieri comunali, nonché i membri di Giunta e gli Amministratori nominati in seno agli Enti partecipati per assicurare la massima trasparenza, devono

comunicare annualmente all'Ufficio di Presidenza la propria dichiarazione dei redditi, che potrà essere visionata da qualsiasi cittadino;

e) sono previste, mediante le norme regolamentari, le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie; le relative norme regolamentari sono validamente assunte con il voto favorevole anche del Sindaco;

f) la realizzazione del piano esecutivo di gestione del Consiglio è affidata al funzionario prescelto; dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio;

g) la convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta per iscritto e deve contenere gli argomenti da trattare; tale convocazione deve essere consegnata a ciascun consigliere nel domicilio dichiarato o eletto nel territorio del Comune e l'avvenuta consegna deve risultare dalla relata del messo comunale; allo scopo di mettere i consiglieri nella migliore condizione di esercitare il loro diritto - dovere, gli avvisi di convocazione devono pervenire a ciascuno di essi almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione quando all'ordine del giorno c'è l'esame dello statuto comunale, del bilancio, del conto consuntivo, del piano regolatore generale e delle sue varianti o del programma di governo; in tutti gli altri casi gli avvisi di convocazione devono pervenire almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza; nel computo dei termini non sono inclusi i giorni festivi; l'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione; in caso di urgenza - esclusi i casi ora ricordati - l'avviso di convocazione potrà pervenire 48 ore prima della riunione; salvo nei casi in cui la convocazione dovrà essere immediata per casi di calamità naturali o per motivi di ordine pubblico;

h) nessun argomento di competenza del consiglio comunale può essere posto in discussione se non sia stato esaminato dalla commissione consiliare competente e se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari, tramite la conferenza dei capigruppo, salvo le ipotesi eccezionali previste alla precedente lettera;

i) la riunione è valida con la presenza della metà dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo, arrotondato per difetto, dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;

j) il divieto di trattare in seconda convocazione, se non con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, gli atti aventi per oggetto:

- la costituzione e lo scioglimento di istituzioni e di aziende speciali e di società ;
- le linee programmatiche di cui all'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 267/2000;
- i regolamenti;
- i bilanci annuali e pluriennali;
- il piano regolatore generale e le sue variazioni;
- l'ordinamento dei tributi;
- la costituzione di commissioni consiliari con criterio proporzionale aventi

funzioni istruttorie, di controllo o garanzia;

k) è fissato, nel regolamento comunale, il periodo di tempo massimo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;

l) è previsto, nel regolamento comunale, il periodo di tempo massimo per interventi e dichiarazioni di voto;

m) nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale a richiesta di almeno un consigliere comunale; il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula il quorum se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, il Presidente dichiara deserta la seduta;

n) la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio;

o) il Vice Sindaco non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;

p) l'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

#### **Art. 10**

##### ***Forme di partecipazione delle minoranze***

1. Quando la partecipazione delle minoranze presso Enti è stabilita dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, almeno uno dei nominativi è riservato alle stesse.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la procedura di nomina.

#### **Art. 11**

##### ***Commissioni permanenti, di studio, di indagine, speciali, di controllo o di garanzia***

1. Il Consiglio istituisce commissioni consiliari permanenti in numero massimo di 6:

n.1 - Pianificazione, Lavori Pubblici, Ambiente e Territorio

n.2 - Bilancio e programmazione, Affari Generali e Personale

n.3 - Cultura, Sport, Università, Turismo e Tempo libero

n.4 - Sanità, Sicurezza e Assistenza Sociale, Lavoro

n.5 - Modifiche statutarie, Elaborazione, proposizione e revisione dei Regolamenti Comunali

n.6 - Controllo o garanzia

assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.

2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, compreso il Sindaco, può istituire al proprio interno - su richiesta anche di un singolo consigliere - commissioni di studio di indagine o speciali su questioni di interesse pubblico a composizione proporzionale all'entità dei gruppi consiliari costituiti.

3. Alla presidenza della commissione di controllo o garanzia è nominato un consigliere appartenente alla minoranza.

4. Le commissioni utilizzano le strutture ed il personale dell'ente messo a loro disposizione ed operano nell'ambito del mandato affidatogli; le commissioni hanno il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

5. Le commissioni di studio e di indagine cessano allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

6. Il regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'elezione dei Presidenti ed il funzionamento delle Commissioni.

## **Capo II**

### **La Giunta**

#### **Art. 12**

##### ***Composizione***

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, nei limiti stabiliti dalla legge, con proprio decreto, da emanarsi prima della seduta di insediamento del Consiglio, firmato per accettazione da parte della persona nominata. La Giunta, composta dal Sindaco e dagli Assessori, viene presentata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. I componenti della Giunta non debbono trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e per la nomina ad assessore di cui all'art. 64 del D.Lgs n. 267/2000 in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 149 del 2011 non potranno ricoprire la carica di assessore comunale per un periodo di dieci anni gli amministratori che la corte dei conti ha riconosciuto responsabili, anche in primo grado, dei danni cagionati con dolo o colpa grave, nei cinque anni precedenti il verificarsi del dissesto finanziario.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

4. Nella composizione della Giunta si auspica che i componenti non abbiano ricoperto la stessa carica per due mandati consecutivi.

### **Art. 13**

#### ***Funzione della Giunta***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune in attuazione del programma amministrativo e degli indirizzi generali del Consiglio al quale riferisce annualmente sulla propria attività e nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso.

2. La Giunta esercita le funzioni indicate all'art. 48 D. Lgs. 267/2000. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Sono attribuiti alla Giunta anche i seguenti atti amministrativi e connessi impegni di spesa:

a) determinazione delle aliquote dei tributi e delle tasse locali; determinazione delle tariffe dei servizi e per la fruizione dei beni comunali, sulla base della disciplina generale data dal Consiglio Comunale;

b) definizione, nei trenta giorni successivi all'approvazione definitiva del bilancio preventivo, del piano esecutivo di gestione con i contenuti e per i fini di cui all'art. 169 del D. Lgs. 267/2000;

c) nomina la delegazione dell'ente per le trattative relative ai contratti collettivi integrativi;

d) autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi;

3. La Giunta compie altresì tutti gli altri atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo che non ricadono nelle competenze - previste dalle leggi e dallo statuto - del Consiglio, del Sindaco.

### **Capo III**

#### **Il Sindaco**

### **Art.14**

#### ***Funzioni***

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune e lo rappresenta. Presta nella seduta di insediamento il giuramento di fedeltà alla Costituzione Italiana.

2. Egli esercita le funzioni conferite dall'art. 50 D. Lgs. 267/2000, nonché quelle attribuite dalle altre leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

3. In particolare:

a) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori ai quali può conferire deleghe per materie specifiche;

b) convoca e presiede la Giunta distribuendo i lavori fra gli Assessori perché relazionino in coerenza con le deleghe ricevute;

c) fissa gli argomenti all'ordine del giorno della Giunta;

d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

e) per quanto di sua competenza e sulla base degli indirizzi consiliari, nomina, designa, revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. I nominati hanno l'onere della relazione annuale;

f) rappresenta in giudizio il Comune salvo nel contenzioso sull'applicazione dei tributi e tasse comunali per il quale la rappresentanza dell'Ente è attribuita al funzionario responsabile del tributo o della tassa di competenza del proprio ufficio;

g) vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;

h) adotta le ordinanze urgenti in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale; anche su proposta dell'Azienda Sanitaria Locale;

i) provvede, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei pubblici servizi, nonché – d'intesa con i responsabili – gli orari di apertura al pubblico di tutti gli altri uffici pubblici;

j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi dirigenziali, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente e sentito il parere del segretario;

k) quale ufficiale del Governo esercita le funzioni di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000.

4. Il Sindaco, previo parere del Segretario, definisce e conferisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente.

5. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la funzione è esercitata dal Vice Sindaco. Qualora anche questi sia assente o impedito, assume la funzione l'Assessore più anziano di età e così via.

6. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Dirigenti, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

7. L'attività svolta dai Consiglieri delegati dal Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità.

#### **Art. 15**

#### ***Responsabilità dei dirigenti negli atti del Sindaco***

1. Il Sindaco può disporre in via generale e preventiva, che i suoi atti non aventi natura politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, l'atto di emanazione dei regolamenti, vengano controfirmati anche in forma digitale, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal dirigente specifico per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto ed alla regolarità della procedura.

#### **Art. 16**

#### ***Il programma di governo***

1. Entro trenta (30) giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nei successivi trenta (30) giorni, il Consiglio ne esamina e ne approva il contenuto. Il testo approvato costituisce il programma di governo dell'Amministrazione.

### **TITOLO III DECENTRAMENTO**

## Capo I Istituti di partecipazione

### **Art. 17**

#### ***Partecipazione delle formazioni sociali***

1. Il Comune favorisce e promuove tutte le forme di solidarietà e di reciproco sostegno fra le persone ed i ceti sociali, valorizzando ogni forma di associazionismo e di collaborazione, promuove organismi di partecipazione all'amministrazione locale garantendo libertà ed uguaglianza di trattamento può istituire forme di partecipazione alle scelte dell'Amministrazione e codecisione quali il Bilancio partecipato.

A tale scopo il consiglio comunale può designare figure di garanzia dei diritti dei cittadini, a titolo onorario, senza alcuna spesa individuando i predetti tra i dirigenti/ funzionari della Pubblica Amministrazione competenti in materie giuridiche e preferibilmente in quiescenza.

2. I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento sulla partecipazione che dovrà essere approvato entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

### **Art. 18**

#### ***Informazioni e consultazioni***

1. Il Sindaco promuove riunioni di cittadini, di enti, di associazioni rappresentative della realtà comunale per informarli sull'attività del Comune e sugli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire in ordine ai più rilevanti problemi della comunità e per recepirne indicazioni.

2. Su richiesta dei cittadini, di associazioni o formazioni sociali, potranno essere convocate apposite riunioni pubbliche, per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza alla presenza dei rappresentanti del Comune.

3. Le modalità di consultazione e convocazione di cui ai commi precedenti sono stabilite dal regolamento per la partecipazione.

### **Art. 19**

#### ***Diritto di istanza e reclamo***

1. I singoli residenti o le associazioni hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze autonome o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

2. Ogni e qualsiasi istanza è presa in considerazione e deve produrre tempestiva risposta scritta entro trenta giorni dalla sua presentazione.

### **Art. 20**

#### ***Diritto di petizione e proposta***

1. I cittadini possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di duecento, al Consiglio comunale, alla Giunta, per richiedere, con motivazione, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali o quant'altro abbia comunque rilievo per gli interessi pubblici locali, esclusa la materia tributaria.

2. I documenti di cui sopra sono sottoposti entro trenta giorni al competente organo di governo cittadino, avvertendone il primo firmatario.

3. La petizione è inoltrata per conoscenza ai capi gruppo consiliari del Comune.

## **Art. 21**

### ***Azione popolare***

1. L'ordine di integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune, a seguito di promozione di azione popolare ai sensi dell'art. 9, commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000, è sottoposto tempestivamente all'esame della Giunta perché decida motivatamente sulla costituzione o meno del Comune in giudizio.

## **Capo II**

### **Consultazioni popolari**

## **Art. 22**

### ***Deliberazioni d'iniziativa popolare***

1. I cittadini elettori del Comune possono partecipare attivamente alla vita amministrativa del Comune, presentando proposte di deliberazione nuove o di revoca delle precedenti al Consiglio e alla Giunta Comunale, relativamente ai problemi di rilevanza cittadina. La richiesta di deliberazione d'iniziativa popolare deve essere sottoscritta da almeno 800 elettori.

2. Le sottoscrizioni vengono raccolte su moduli predisposti dal Comune. Il testo del progetto deve essere accluso a ciascun modulo e in ogni facciata del modulo devono essere riportati in maniera chiara e visibile il titolo del progetto e le sanzioni in cui può incorrere chi rilascia firme false o dichiarazioni non veritiere.

3. Ciascun modulo, contenente le sottoscrizioni raccolte, deve essere controfirmato da un componente del Comitato Promotore il quale attesta la regolare raccolta delle sottoscrizioni.

4. Le sottoscrizioni debbono essere accompagnate, a cura del Comitato Promotore, dall'annotazione del numero di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Rieti, oppure da dichiarazione scritta di autocertificazione attestante l'inclusione nelle liste elettorali provvisorie.

5. La raccolta delle sottoscrizioni deve avvenire entro 90 giorni dalla data della prima sottoscrizione autenticata.

6. Il progetto di iniziativa popolare può essere sottoscritto da tutti gli appartenenti alla Comunità cittadina, che sono:

a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Rieti;

b) gli stranieri extracomunitari che abbiano compiuto il 18° anno d'età che siano residenti per motivi di lavoro o di studio da almeno tre anni nel Comune di Rieti.

Per la categoria di cui al punto b) fa fede il certificato di residenza storico.

7) Dopo la raccolta delle sottoscrizioni il progetto di iniziativa popolare deve essere depositato presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio Comunale, previa verifica della legittimità da parte del Segretario Comunale, assegna il progetto di iniziativa popolare alla competente Commissione consiliare e fissa il termine, che non deve essere superiore a un mese, entro il quale deve essere concluso l'esame.

Un rappresentante del Comitato Promotore ha la facoltà di illustrare la proposta alla commissione consiliare.

Dopo l'esame della commissione consiliare il progetto di iniziativa popolare, accompagnato dalla relazione della commissione stessa, viene sottoposto al voto del primo Consiglio Comunale utile, comunque entro due mesi dal deposito del progetto.

## **Art. 23** **Referendum**

1. L'utilizzo del referendum da parte degli elettori del comune è mezzo di partecipazione collettiva per la migliore tutela degli interessi pubblici in materie di esclusiva competenza locale.

2. Il referendum può essere consultivo, abrogativo, propositivo o abrogativo-propositivo.

3. Il referendum può essere promosso da un numero di cittadini elettori residenti non inferiore al 6 per cento di quelli iscritti alle liste elettorali alla stessa data.

4. Il referendum consultivo - oltre che dai cittadini elettori come al comma precedente - può essere promosso dal Sindaco e dal Consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

5. Non possono essere oggetto di referendum:

a) le norme statutarie;

b) le norme regolamentari relative all'applicazione dei tributi e canoni, nonché gli atti riguardanti la determinazione delle tariffe, comprese quelle dei servizi pubblici locali;

c) il bilancio annuale, quello pluriennale ed il rendiconto;

d) l'assunzione di mutui già previsti nel bilancio annuale approvato;

e) le spese ordinarie e straordinarie;

f) la realizzazione delle opere pubbliche per le quali sia già stata svolta la procedura concorsuale di affidamento;

g) il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

## **Art. 24** **Procedura di ammissione**

1. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, sottopongono i quesiti formulati alla Conferenza dei capigruppo.

2. La Conferenza dei capigruppo che potrà avvalersi dell'assistenza del Segretario Generale, ha l'esclusivo compito di accertare che quanto proposto, riguardi interessi collettivi in materie di esclusiva competenza comunale, non rientri fra le esclusioni previste, non contrasti con le norme ed i principi di legge, non comporti aumenti di spesa e che i quesiti siano chiari ed a significato univoco. Nel caso di referendum abrogativo o/e propositivo, la Conferenza dei capigruppo accerta anche l'esistenza di una concisa e chiara motivazione e dovrà pronunciarsi entro e oltre 60 giorni dall'istanza dei promotori.

## **Art. 25** **Svolgimento**

1. Dopo che sia stata riscontrata l'esistenza del numero minimo delle firme raccolte e dei presupposti soggettivi richiesti, il Sindaco indice il referendum.

2. Il referendum non può essere indetto dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale. Con la pubblicazione predetta viene a perdere efficacia l'avvenuta fissazione dei referendum non ancora effettuati.

3. Il referendum è valido se gli elettori partecipanti risultano di numero almeno pari al 50% + 1 del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Il quesito referendario è da ritenere accolto quando il totale dei voti validi raccolti dalla risposta affermativa sia pari o superiore al totale dei voti validi espressi sulla risposta negativa.



5. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione, l'attuazione e la proclamazione del referendum debbono attenersi alla normativa vigente.

#### **Art. 26**

##### ***Referendum consultivo***

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone gli stessi alla Giunta e al Consiglio.

2. Qualunque sia l'esito del referendum, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi dall'indicazione consultiva per la durata del mandato.

#### **Art. 27**

##### ***Referendum abrogativo***

1. Il referendum abrogativo è diretto a deliberare motivatamente l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o/e la revoca di atti amministrativi a contenuto generale escluso il piano regolatore generale.

2. L'abrogazione e la revoca hanno efficacia dall'inizio del secondo mese successivo a quello in cui si è svolto il referendum con esito positivo.

3. Sull'oggetto del referendum tenutosi con esito positivo l'organo di governo non può ulteriormente intervenire per tutto il corso del proprio mandato.

4. Il referendum abrogativo con pari oggetto non può essere riproposto per tutto il corso del mandato.

#### **Art. 28**

##### ***Referendum propositivo o abrogativo-propositivo***

1. Il referendum propositivo è finalizzato a deliberare motivatamente l'inserimento nell'ordinamento comunale di norme regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali esclusi quelli comportanti spese e, comunque, gli atti attinenti alla pianificazione urbanistica.

2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o di atti generali esistenti, questi devono essere puntualmente indicati.

3. La Conferenza dei Capigruppo accerta che l'oggetto del referendum, oltre a possedere le caratteristiche di cui all'art. 23 non sia in conflitto con la disciplina normativa generale riguardante gli enti locali o con gli altri atti generali del Comune;

4. In caso di esito positivo le norme o/e gli atti deliberati acquistano efficacia negli stessi termini di cui all'articolo 27, comma 2.

5. Al referendum si applicano le norme di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo.

#### **Capo III**

##### **Diritto di accesso e di informazione**

#### **Art. 29**

##### ***Criteri generali***

1. I cittadini del Comune, in via autonoma o in forma associata, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme della legge 7 agosto 1990 n. 241 e smi e della legge sulla privacy e relativo regolamento. Conseguentemente dovrà essere agevolata, anche con l'utilizzo dei mezzi informatici, nel rispetto del principio della trasparenza la conoscenza dei dati e atti in possesso della P.A. e relativi a:

- a) informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
- b) informazioni di cui dispone l'amministrazione in materia ambientale;
- c) accesso delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative riconosciute dal Comune alle strutture e ai servizi del comune o delle circoscrizioni, tutelando il funzionamento degli stessi;
- d) tutela del diritto di accesso agli atti del procedimento ed ai documenti amministrativi, in qualsiasi forma realizzati, secondo quanto previsto dalla legge n. 241/1990;
- e) disciplina del rilascio delle copie al prezzo di costo e qualora dovuta l'assolvimento dell'imposta di bollo;
- f) indicazione delle materie in cui il Sindaco ha il potere di inibire temporaneamente, con proprio decreto motivato e su proposta del segretario, l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione, se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa; in tal caso devono essere esplicitate le ragioni giustificative;
- g) inserimento nelle convenzioni di affidamento a terzi della gestione di servizi pubblici, di specifiche clausole per garantire l'esercizio nei loro confronti del diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss della legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. Nel procedimento di adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive deve rendersi pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura; in caso di procedura ad istanza di parte l'interessato può chiedere di essere sentito dal funzionario che istruisce la pratica.

3. È istituito l'Albo Pretorio On line, che consiste nello spazio web del sito istituzionale dell'Ente, nel quale saranno pubblicati gli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono la pubblicazione ai fini di pubblicità legale.

4. L'Albo Pretorio On Line è collocato sull'Home Page del sito dell'Ente, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.

5. A decorrere dal termine previsto dall'art. 32, comma 2, della legge n. 69 del 2009 tutti i documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la pubblicazione sull'Albo Pretorio On Line dell'Ente.

6. La pubblicazione di atti sull'Albo Pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.).

7. Ai sensi del comma 3 dell'art. 32 della legge n. 69 del 2009, gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 della legge citata possono essere attuati mediante impiego di siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici obbligati, utilizzando l'applicativo albo pretorio offerto da organismi specializzati, purché l'Albo Pretorio sia collegato alla Home Page istituzionale dell'Ente.

8. A decorrere dal termine previsto dal comma 1, dell'articolo 32 della legge n. 69 del 2009, l'Albo Pretorio Documentario rappresenterà uno strumento per fornire una mera conoscenza dei documenti affissi, conseguendo l'efficacia di pubblicità legale solo quei documenti pubblicati sull'Albo Pretorio On line, come sarà indicato su apposito avviso affisso sull'albo documentario.

Le modalità di pubblicazione degli atti sull'albo on line e la gestione del servizio saranno disciplinate da apposito regolamento.

L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e/o di personale a ciò incaricato. Gli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere notificati all'interessato. Le ordinanze, le determinazioni dirigenziali, i conferimenti dei contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati come sopra indicato.

## **TITOLO IV**

### **GESTIONE DELLE ESIGENZE PUBBLICHE**

#### Capo I Collaborazione fra enti

##### **Art. 30** *Principio generale*

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con altri Enti per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria ponendo come principio di rilievo primario la leale collaborazione istituzionale, realizzando sinergie ed economia di scala assicurando maggiore efficacia ed efficienza nelle prestazioni ai cittadini.

##### **Art. 31** *Forme di collaborazione*

1. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme associative previste nel Capo V del D. Lgs. n. 267/2000.

##### **Art. 32** *Conferenza di servizi*

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 comma 4° del D. Lgs. 267/2000, costituiscono un modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.

2. Qualora l'accordo implichi variazioni degli strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto al Consiglio Comunale - previo esame della competente commissione consiliare.

#### Capo II Servizi pubblici

##### **Art. 33** *Qualificazioni e caratteristiche*

1. I servizi pubblici locali hanno ad oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è ispirata ai principi di efficienza, trasparenza delle decisioni, qualità e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

3. L'assunzione di servizi pubblici da parte del Comune, è realizzata attraverso le modalità previste nel presente capo e dalla legge; essa è finalizzata ad assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità delle prestazioni in condizioni di imparzialità e par conditio. L'esercizio di attività industriali diverse dalla gestione dei

servizi pubblici locali comporta comunque l'obbligo di adottare una specifica contabilità separata relativa a tale attività.

### **Art. 34** ***Forme di gestione***

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda pubblica per la gestione anche di più servizi pubblici locali;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società di capitali, in house o miste a mezzo di convenzioni, consorzi, unioni di comuni nonché altra forma consentita dalla legge.

2. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3. I rapporti tra il Comune e il gestore sono regolati dai contratti di servizio e, salvo il caso eccezionale dell'esercizio in economia del servizio pubblico, il Comune svolge unicamente attività di indirizzo, di programmazione, di vigilanza e di controllo finalizzato a tutelare adeguatamente l'interesse della collettività.

4. Il Consiglio Comunale dispone altresì che i contratti di servizio prevedano adeguate forme di partecipazione e di controllo da parte degli utenti, singoli o associati.

5. A tal fine, prima della sottoscrizione dei predetti contratti, la competente Commissione permanente promuove apposite consultazioni con le associazioni dei consumatori operanti nel territorio comunale.

6. Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 5, il Consiglio Comunale autorizza la costituzione di nuove società, la dismissione o l'acquisizione di partecipazione in altre società, la gestione di attività industriali in settori economici diversi da quelli rientranti nei servizi pubblici locali, l'emissione di prestiti obbligazionari nonché la cessione, anche parziale, del patrimonio.

7. Le società comunali controllate o partecipate sono tenute a fornire alla competente Commissione consiliare, entro 30 giorni dalla richiesta del suo Presidente, tutte le informazioni, gli atti e i documenti riguardanti i piani industriali, i bilanci, gli eventuali patti di sindacato e, ove esistano, i soci privati per la cui scelta, comunque, deve essere sempre seguita la procedura ad evidenza pubblica.

8. Il rifiuto o il ritardo nella comunicazione degli atti di cui al precedente comma è valutato ai fini dell'eventuale revoca ai sensi dell'art. 50, comma 8, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

9. I consiglieri comunali sono tenuti a mantenere il segreto sulle circostanze dalla cui divulgazione possa derivare pregiudizio alla società controllata o partecipata.

## Capo III L'Istituzione

### **Art. 35** *Caratteristiche*

1. L'Istituzione è un organo strumentale del Comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme di cui al D. Lgs. n. 267/2000.

2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.

3. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta comunale entro cinque giorni dall'adozione.

4. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie e del programma di governo, rinvia gli atti al Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, per l'avvio delle procedure di adeguamento. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa termini perentori.

### **Art. 36** *Organi*

1. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione ed il Presidente.

2. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è costituito da cinque membri compreso il Presidente, tre designati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta, e due individuati fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere comunale.

3. Dei tre membri designati dal Consiglio comunale, almeno uno è espressione della minoranza.

### **Art. 37** *Nomina degli organi*

1. Sulla base delle indicazioni del Consiglio comunale e nell'ambito delle designazioni di cui all'art. 36, comma 2, il Sindaco provvede alla nomina del Presidente e degli altri membri del consiglio di amministrazione.

### **Art. 38** *Revoca degli amministratori*

1. La revoca del Presidente e degli altri membri del consiglio di amministrazione è di competenza del Sindaco, che ne darà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvederà ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio medesimo l'argomento relativo.

### **Art. 39**

## ***Finanziamenti***

1. Il Consiglio, nella stessa seduta in cui approva il bilancio preventivo del Comune, definisce, l'entità dei trasferimenti annuali destinati all'Istituzione.

2. Il bilancio dell'Istituzione è approvato dal Consiglio di amministrazione nei trenta giorni successivi.

### **Art. 40** ***Contabilità***

1. L'Istituzione, seguendo le direttive della ragioneria centrale comunale, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria che viene gestita da organi periferici della ragioneria centrale stessa.

2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

### **Art. 41** ***Controllo dei revisori***

1. I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare apposito capitolo all'attività dell'Istituzione.

## **Capo IV** **L'Azienda speciale**

### **Art. 42** ***Disciplina***

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

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

4. Lo statuto delle aziende speciali disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

5. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati e revocati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private, o per uffici ricoperti. Gli Amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Ente. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione gli amministratori, il coniuge dello stesso e i suoi parenti ed affini fino al secondo grado compreso e i dipendenti del Comune, salvo l'ipotesi di collocamento in aspettativa,

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

6. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in presenza dei quali si può procedere per chiamata diretta.

7. Il Consiglio comunale nomina il Collegio dei revisori dei conti, determina gli indirizzi e le finalità delle aziende speciali, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali, esercitando la vigilanza sul loro operato.

#### **Art. 43**

#### ***Ordinamento e funzionamento***

1. Nell'ambito delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 267/2000 e delle norme contenute in questo Statuto, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dagli statuti aziendali e dai regolamenti organizzativi aziendali.

### **Capo V**

### **Società di capitali partecipate dal Comune di Rieti**

#### **Art. 44**

#### ***Disciplina***

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali, per quanto stabilito dalle norme e dal presente Statuto.

2. La partecipazione del Comune a società per azioni è deliberata dal Consiglio Comunale; la deliberazione consiliare deve contenere in allegato, lo schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società ai quali è affidata la gestione del servizio.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività del Comune negli organi di amministrazione.

4. Il Comune di Rieti sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale. I consiglieri comunali e gli assessori, salvo l'ipotesi di preventive dimissioni, non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate dal Comune, né ricevere dalle stesse incarichi professionali.

5. Tra i rappresentanti dell'Ente, qualora i componenti siano in numero di tre, almeno uno deve essere scelto dalla minoranza consiliare.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società di cui al presente articolo, sia nella fase del bilancio preventivo che consuntivo e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito delle attività esercitate dalle medesime.

# **TITOLO V**

## **LINEE FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **Capo I** **Criteri generali**

#### **Art. 45** ***Organizzazione politico-amministrativa***

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) l'attività gestionale è svolta con il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli indirizzi di governo ed i piani specifici di settore a cui si conformano gli atti previsionali e le relazioni programmatiche annuali;
- b) l'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate;
- c) le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- d) negli organi collegiali devono tenersi in debita considerazione i criteri dettati dal legislatore in materia di pari opportunità;
- e) la gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai dirigenti ai sensi dell'art. 107 e ss. del D. Lgs. 267/2000;
- f) la struttura operativa è organizzata per settori a fini omogenei e le procedure attuano i principi di semplificazione;
- g) è istituito lo sportello unico per le attività produttive;
- h) l'organizzazione del lavoro compete ai dirigenti che sono responsabili del raggiungimento dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

#### **Art. 46** ***Disciplina applicabile agli uffici ed al personale***

1. All'ordinamento degli uffici e del personale del Comune di Rieti, ivi compresi i Dirigenti ed il Segretario Comunale, si applicano le disposizioni del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" – e successive modificazioni ed integrazioni -, quelle della Legge 15 luglio 2002, n° 145: "Disposizioni per il riordino della dirigenza statale e per favorire lo scambio di esperienze e l'interazione tra pubblico e privato" – e successive modificazioni ed integrazioni - quelle del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" – e successive modificazioni ed integrazioni – nonché le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni.

#### **Art. 47** ***Ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici***

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- a) organizzazione degli uffici ispirata ai principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione;
- b) istituzione di un ufficio per le relazioni con il pubblico in grado di evadere le richieste della cittadinanza avvalendosi della innovazione tecnologica, anche con



l'utilizzo della telematica, attraverso l'impiego di risorse umane con specifiche professionalità;

c) istituzione del nucleo di valutazione;

d) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;

e) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i dirigenti, del nucleo di valutazione; la valutazione dell'attività del Segretario è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;

f) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate;

g) spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compresi i dirigenti, e per le consulenze esterne, annualmente non superiore alla percentuale stabilita dalla normativa in vigore, rispetto al totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.

2. E' assicurata la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro del personale dipendente.

## **Art. 48**

### ***Pubblicazione dei regolamenti comunali***

1. Al fine di acquisire pubblicità legale la delibera di approvazione del regolamento, una volta divenuta esecutiva, unitamente al testo del regolamento, viene pubblicata sull'albo on line, secondo le modalità indicate nel regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione degli atti sull'albo on line, per 15 giorni,.

2. Il rilascio di copie dei regolamenti comunali è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.

## **Capo II Segretario**

### **Art. 49**

#### ***Il Segretario generale***

1. In virtù di quanto stabilito dalle leggi vigenti, il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, sottoscrivendo i verbali con il Presidente del Consiglio comunale o con il Sindaco.

3. Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

4. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività avvalendosi della Conferenza dei dirigenti.

5. Riferisce al Sindaco e al Presidente della Commissione di Garanzia qualora costituita, su ogni irregolarità o disfunzione gestionale.

6. Presiede le commissioni di concorso a posti dirigenziali. Decide, d'intesa con i dirigenti interessati, sulla mobilità interna del personale fra i settori.

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio comunale esprime un parere di legittimità.

8. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti nonché quelle che temporaneamente gli conferisce il Sindaco.

**Art. 50**  
***Il Vice Segretario***

1. Il Comune ha un vicesegretario nominato dal Sindaco che svolge le funzioni vicarie del segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento.

**Capo III**  
**Dirigenza**

**Art. 51**  
***Accesso alla dirigenza***

1. Ferme restando le disposizioni di legge in materia di incarichi conferiti dal Sindaco con contratto a tempo determinato, l'accesso alla qualifica dirigenziale per la copertura dei posti disponibili viene effettuata esclusivamente mediante procedura concorsuale pubblica.

**Art. 52**  
***Funzioni, responsabilità***

1. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, del risultato dell'attività svolta dai settori funzionali ai quali sono preposti; della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi; dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno non attribuiti dalla legge e dallo statuto agli organi di Governo, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati. In particolare provvedono, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle funzioni elencate nell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000.

3. Esercitano i poteri di spesa nell'ambito delle risorse assegnate dal programma esecutivo di gestione. Provvedono in autonomia alla gestione del personale e delle risorse strumentali affidate al settore, sempre secondo il PEG.

4. Rispondono al Segretario del quale attuano le direttive.

5. Il regolamento sull'ordinamento del personale definisce meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati conseguiti dai dirigenti in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili, nonché, in coerenza con i principi dell'art. 21 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, gli effetti sanzionatori degli accertamenti negativi, il relativo procedimento e gli strumenti di tutela compresa la previa contestazione ed il contraddittorio.

6. Promuovono e resistono alle liti; hanno il potere di conciliare e di transigere su conforme parere del legale dell'ente.

**Art. 53**  
***Controllo interno e nucleo di valutazione***

1. Il Comune costituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000 anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, 2° comma, del D. Lgs. n. 286/99.

2. La valutazione del personale dirigenziale è operata annualmente dal Sindaco avvalendosi del nucleo di valutazione che utilizza anche i risultati del controllo di gestione.

3. Il nucleo di valutazione è composto di tre membri compreso, il Segretario generale. La Giunta nomina gli altri due componenti dall'esterno in base a requisiti di competenza ed esperienza specifiche ed in assenza di incarichi sindacali. Essi restano in carica sino al sessantesimo giorno dall'insediamento della Giunta successiva.

#### **Art. 54**

##### ***Conferenza dei dirigenti***

1. Quando il Sindaco non abbia attribuito tale funzione al Segretario generale, è attiva la Conferenza dei Dirigenti dei Servizi.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Segretario generale ed è finalizzata a coordinare l'attività dei dirigenti in materie che coinvolgono l'attività di più settori, nonché a formulare proposte di miglioramento organizzativo della struttura o dell'organizzazione del lavoro.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I**

#### **Finanza e patrimonio**

#### **Art. 55**

##### ***Autonomia finanziaria***

1. L'autonomia finanziaria del Comune, sancita dall'art. 119 della Costituzione., si fonda sull'utilizzo delle risorse proprie e di quelle derivanti dai trasferimenti statali e regionali o da partecipazioni.

2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla L. n. 212/2000 e s.m.i. ed in attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 42 del 5 maggio 2009.

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed adotta le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 56**

##### ***Gestione del patrimonio***

1. La gestione dei beni comunali ispirata ai principi di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale deve avvenire sulla base dei seguenti criteri:

a) la regolare manutenzione dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;

b) è fatto divieto di operare storni passivi dagli stanziamenti destinati alla manutenzione ordinaria;

c) è altresì vietato imputare negli stanziamenti predetti spese diverse ancorché affini;

d) i beni il cui stato di manutenzione sia tale da richiedere interventi straordinari troppo onerosi rispetto all'uso ed all'utilità ricavabile sono da alienare se non riferibile

ad utilità sociale. Il ricavato è destinato prioritariamente alla reintegrazione del patrimonio comunale, nonché alla manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio stesso;

e) i beni immobili non utilizzati direttamente per attività istituzionali debbono essere fonte di redditi finanziari appropriati;

f) La gestione dei beni immobili è disciplinata da apposito regolamento.

## Capo II Contabilità

### **Art. 57**

#### ***Ordinamento della contabilità comunale***

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 58**

#### ***Il bilancio preventivo***

1. Il bilancio preventivo è redatto per programmi, servizi ed interventi con l'indicazione, per ciascun programma, del responsabile e dei tempi massimi di attuazione.

### **Art. 59**

#### ***Rilevazioni contabili***

1. Il Comune si impegna, nella sua programmazione ad attuare la rilevazione contabile dei fatti gestionali che avviene mediante contabilità economica tenuta in partita doppia che rilevi, in modo concomitante, anche l'utilizzo dei fondi assegnati nel bilancio preventivo a ciascun programma, intervento o progetto, il realizzo delle entrate previste nello stesso documento e le modificazioni reddituali e patrimoniali intervenute.

### **Art. 60**

#### ***Dimostrazione dei risultati di gestione***

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il rendiconto costituito: a) dal conto del bilancio che evidenzia i risultati della gestione finanziaria, b) dal conto economico che riguarda i risultati della gestione economica, c) dal conto del patrimonio che ne evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta, di cui all'art. 231 del D. Lgs. 267/2000, contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

3. Il rendiconto è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

4. Il Segretario, di concerto con il ragioniere capo, accompagnano la proposta di approvazione del rendiconto alla Giunta con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

**Art. 61**  
***Controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la qualità/quantità dei servizi resi, la funzionalità dell'ente ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

2. Il servizio del controllo di gestione riferisce e fornisce le conclusioni del predetto controllo al Sindaco, agli Amministratori, e ai responsabili dei servizi, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.

3. Le modalità del controllo di gestione sono fissate dal regolamento di contabilità, in attuazione dei principi contenuti nell'art. 197 del D. Lgs. 267/2000.

**Art. 62**  
***Regolamento di contabilità. Criteri ed indirizzi***

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, in modo che essa rappresenti, in via concomitante, la situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente nonché i rispettivi risultati finali di esercizio.

**Capo III**  
**Discipline delle spese di rappresentanza**

**Art. 63**  
**Comunicazione delle spese di rappresentanza**

1. Con appositi e distinti regolamenti, verranno disciplinate le attività di comunicazione e le spese di rappresentanza, allo scopo di assicurare un'adeguata proiezione all'esterno delle attività, del ruolo, delle funzioni istituzionali e dell'immagine del Comune.

2. Sono legittimati ad assumere le spese di rappresentanza, conformemente alle finalità ed alla disciplina regolamentare di cui al comma precedente, il Sindaco, la giunta, gli assessori, il presidente del consiglio, il consiglio, i consiglieri comunali, segretario comunale, i dirigenti comunali, il collegio dei revisori nel suo insieme, ciascuno con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali.

3. Le spese di rappresentanza del presidente del consiglio, del consiglio e dei consiglieri comunali sono disciplinate all'interno del regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale di cui all'art. 9 del presente statuto e del regolamento per l'individuazione del criterio di ripartizione dei fondi ai gruppi consiliari per l'esercizio delle funzioni attribuite.

4. La regolamentazione delle spese di rappresentanza individuerà le categorie di soggetti beneficiari e la connessa tipologia delle spese di rappresentanza, la procedura per la loro adozione, i limiti di spesa per ciascuna tipologia e per ciascun soggetto, ed un adeguato sistema di controlli di legalità e di gestione delle spese medesime, compresa la previsione di forma pubblica per assicurare anche all'esterno la trasparenza in ordine all'adozione delle spese medesime.

5. In ordine alle disposizioni legislative di contenimento della spesa, le spese di rappresentanza potranno essere controllate dall'Ufficio di presidenza del Consiglio Comunale ogni volta che lo ritenga opportuno.

## Capo IV Revisori dei conti

### **Art. 64** *Durata*

1. I membri del collegio dei revisori dei conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 149 del 2011, qualora a seguito della dichiarazione di dissesto la Corte dei Conti accerti gravi responsabilità nello svolgimento dell'attività del collegio dei Revisori, o ritardata o mancata comunicazione secondo le normative vigenti delle informazioni, i componenti del collegio riconosciuti responsabili in sede di giudizio della predetta Corte non potranno svolgere le funzioni di Revisori degli enti locali e degli enti e degli organismi agli stessi riconducibili fino a dieci anni.

2. Alla loro nomina, con effetto dal 1° luglio, il Consiglio provvede entro il mese di maggio antecedente al triennio solare di durata.

3. La sostituzione del singolo componente ha riguardo al periodo di tempo residuo alla scadenza del triennio in corso.

### **Art. 65** *Revoca e cessazione*

1. Il revisore è revocato con delibera consiliare soltanto per inadempienza previamente contestata.

2. La mancata presentazione della relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità, comporta la decadenza automatica del collegio.

3. Il revisore cessa dall'incarico se impossibilitato per qualsiasi causa a svolgere l'incarico per oltre sei mesi consecutivi.

### **Art. 66** *Collaborazione con il Consiglio*

1. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio e con le commissioni consiliari costituite, al controllo politico - amministrativo.

## **TITOLO VII** **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 67** *Modifica dello Statuto*

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

2. Hanno iniziativa di proposta per le modifiche statutarie la Giunta ed i singoli Consiglieri.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 6, comma 4° del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni comporta la riproduzione

integrale del testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'agevole conoscenza del testo vigente.

**Art. 68**  
***Entrata in vigore***

1. Il presente testo, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, una volta adottato con l'osservanza delle norme contenute nell'art. 6 del D. Lgs. 267/2000 e superato il controllo di legittimità, entra in vigore con la proclamazione degli eletti nella prossima consigliatura espletate le procedure amministrative.

2. L'originale di questo Statuto, firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario generale e dotato del sigillo comunale, è depositato nell'Ufficio della Presidenza del Consiglio Comunale.

3. Copie dello Statuto sono gratuitamente a disposizione dei cittadini.