



COMUNEDI SANTAMARINELLA

- Provincia di Roma -

STATUTO

Allegato alla deliberazione consiliare n. 13 in data 11/04/2001.

Testo costituito di complessivi n. 91 articoli, dattiloscritto solo in fronte su n. 55 mezzi fogli, compreso il presente.

IL SEGRETARIOGENERALE
(Dott. Francesco Marziali)

TITOLO I – NORME DI PRINCIPIO E FUNZIONI.....	6
Capo I – Principi generali e programmatici.....	6
ART. 1 - Autonomia statutaria	6
ART. 2 – Principi generali.....	6
ART. 3 – Finalità	6
ART. 4 – Pari opportunità.....	7
ART. 5 – Territorio, gonfalone e stemma	7
ART. 6 - Consiglio comunale dei ragazzi	8
ART. 7 – Funzioni del Comune.....	8
ART. 8 – Albo Pretorio.....	9
TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	10
Capo I - Organi e loro attribuzioni.....	10
ART. 9 – Organi Istituzionali	10
Capo II – Il Consiglio Comunale.....	10
ART. 10 – Consiglio Comunale.....	10
ART. 11 – Insediamento del Consiglio Comunale e nomina del Presidente.....	10
ART. 12 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale	11
ART. 13 – Riunioni del Consiglio Comunale.....	12
ART. 14 – Attribuzioni del Consiglio comunale.....	12
ART. 15 – Funzioni del Consiglio comunale.....	13
ART. 16 – Linee programmatiche.....	13
ART. 17 – Commissioni Consiliari.....	14
ART. 18 – I Consiglieri Comunali.....	14
ART. 19 - Doveri dei consiglieri.....	15
ART. 20 – Pubblicità della situazione economica e patrimoniale.....	15
ART. 21 – Gruppi consiliari	16
Capo III – Il Sindaco.....	16
ART. 22 – Il Sindaco.....	16
ART. 23 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza Statale.....	17
ART. 24 – Deleghe del Sindaco.....	18
ART. 25 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	18
ART. 26 – Azione popolare.....	19
ART. 27 - Vicesindaco.....	19
Capo IV – La Giunta Comunale.....	19
ART. 28 – Giunta Comunale.....	19
ART. 29 – Competenze della Giunta Comunale.....	20
ART. 30 – Mozione di sfiducia.....	21
ART. 31– Indennità di funzione.....	22
TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE	23
Capo I – Organizzazione degli Uffici.....	23

ART. 32 – Principi di amministrazione.....	23
ART. 33 – Organizzazione degli uffici e dei servizi.....	23
Capo II – Organizzazione del Personale.....	23
ART. 34 – Organizzazione del personale.....	23
ART. 35 – Il Segretario Generale.....	24
ART. 36 – Vice Segretario.....	24
ART. 37 – Il Direttore Generale.....	25
ART. 38 – Funzioni e responsabilità dei Dirigenti e Responsabili degli uffici e servizi.....	25
ART. 39 – Conferimento di funzioni dirigenziali – Incarichi a contratto - Collaborazioni esterne e strutture di supporto.....	27
ART. 40 – Responsabilità verso il Comune e verso terzi	28
TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	29
Capo I – Servizi Pubblici	29
ART. 41– Servizi e interventi pubblici locali.....	29
ART. 42 – Forme di gestione dei servizi pubblici.....	29
ART. 43 – Aziende speciali.....	29
ART. 44 – Struttura delle aziende speciali.....	30
ART. 45 – Trasformazione delle Aziende Speciali.....	30
ART. 46 - Istituzioni.....	31
ART. 47 – Società per azioni	31
ART. 48 – Tariffe dei Servizi.....	32
ART. 49 – Convenzioni.....	33
ART. 50 - Consorzi.....	33
ART. 51 – Accordi di programma.....	33
ART. 52 – Impianti sportivi comunali.....	34
ART. 53– Contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione.....	34
ART. 54 – Unione di Comuni, gemellaggi e partenariati.....	34
TITOLO V - FINANZE E CONTABILITA'.....	35
Capo I – Ordinamento contabile.....	35
ART. 55- Principi di ordinamento.....	35
ART. 56– Attività finanziaria del Comune.....	35
ART. 57 – Amministrazione dei beni comunali.....	35
ART. 58 – Bilancio comunale.....	35
ART. 59 – Regolamento di contabilità.....	36
ART. 60 – Rendiconto della gestione.....	36
ART. 61 - Attività contrattuale	36
ART. 62 – Collegio dei Revisori dei Conti.....	37
ART. 63 – Tesoreria.....	37
ART. 64 – Pareri obbligatori.....	37
TITOLO VI- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO.....	39

Capo I - Partecipazione popolare.....	39
ART. 65 – Obiettivi dell’attività amministrativa.....	39
ART. 66 - Partecipazione popolare -.....	39
Capo II - Associazionismo e volontariato.....	39
ART. 67 – Associazionismo -.....	39
ART. 68– Diritti delle Associazioni	40
ART. 69 - Contributi alle associazioni -.....	40
ART. 70 – Volontariato	40
Capo III – Partecipazione all’attività amministrativa e	41
diritto di accesso agli atti.....	41
ART. 71 – Trasparenza ed informazione dell’attività amministrativa.....	41
ART. 72 – Comunicazione dell’inizio del procedimento.....	41
ART. 73 – Partecipazione al procedimento amministrativo.....	42
ART. 74 – Accordi sostitutivi.....	42
ART. 75 - Diritto di accesso agli atti e documenti dell’amministrazione.....	43
ART. 76– Tutela dei dati personali.....	43
Capo IV– Istituti di partecipazione.....	43
ART. 77 – Istanze e petizioni.....	43
ART. 78 – Diritto di iniziativa popolare.....	44
ART. 79 – Consultazioni popolari.....	44
ART. 80 – Referendum consultivi.....	45
ART. 81 – Conferenza Stato – Città- Autonomie Locali.....	45
Capo V - Difensore Civico.....	46
ART. 82 – Difensore Civico.....	46
ART. 83 – Nomina del Difensore Civico.....	46
ART. 84 – Durata in carica, decadenza e revoca.....	47
ART. 85 – Sede e dotazione.....	47
ART. 86 – Funzioni.....	47
ART. 87 – Rapporti con gli organi comunali.....	47
Capo VI – Diritti del contribuente.....	48
ART. 88 – Diritti del contribuente.....	48
<i>TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....</i>	<i>49</i>
Capo I – Modifiche statutarie.....	49
ART. 89 – Modifiche dello statuto.....	49
Capo II – Regolamenti.....	49
ART. 90 – Regolamenti.....	49
Capo III - Statuto.....	49
ART. 91 – Entrata in vigore dello statuto.....	49

TITOLO I – NORME DI PRINCIPIO E FUNZIONI

Capo I – Principi generali e programmatici

ART.1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Santa Marinella rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Roma e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
2. Il Comune di Santa Marinella è dotato di autonomia statutaria e regolamentare, di cui si avvale nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri fini istituzionali.
3. Lo Statuto definisce le norme fondamentali dell'Ente nell'ambito dei principi fissati dal testo unico in materia di ordinamento degli enti locali.

ART.2 – Principi generali

1. Il Comune di Santa Marinella è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
4. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

ART.3 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Santa Marinella ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
3. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a. dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Santa Marinella; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f. tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza con la promozione di iniziative per la pace, la coesistenza e le pari opportunità tra i popoli;
- h. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alle persone disagiate e svantaggiate, agli anziani, ai minori anche in collaborazione con le Associazioni professionali e di volontariato;
- i. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

ART.4 – Pari opportunità

1. Il Comune nel rispetto della legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce l'assunzione del principio della pari opportunità tra uomo e donna, in tutte le azioni di governo, valorizzando la differenza di genere, promuovendo il pieno riconoscimento della professionalità e rimuovendo ogni ostacolo che impedisca la parità.
2. Viene istituito il Comitato per le Pari Opportunità, i cui compiti saranno definiti con apposito regolamento.

ART.5 – Territorio, gonfalone e stemma

1. Il territorio del Comune di Santa Marinella compresa Santa Severa confina con il territorio del Comune di Civitavecchia, Allumiere, Tolfa, Cerveteri.

2. La sede del Comune è sita in Santa Marinella, ove gli organi comunali di norma esercitano le loro funzioni, mentre in Santa Severa è istituita una delegazione per l'esercizio e la gestione decentrata dei servizi comunali.
3. All'interno del territorio del comune di Santa Marinella non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
4. Il Gonfalone è depositato presso la sede.
5. Lo stemma comunale è composto da: nel PRIMO, di azzurro, alla torre d'argento, murata di nero, chiusa e finestrata di due, dello stesso, merlata alla guelfa di cinque, sormontata dalla stessa di otto raggi, d'oro, e sostenuta dalla campagna di verde; nel SECONDO, d'oro, all'ancora di nero, con la trabe di rosso, sormontata dalla stessa di otto raggi, di azzurro. Sotto lo scudo, sulla lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole d'oro, CASTRUM NOVUM ET PYRGI. Sopra lo scudo, la corona d'oro da città, e, sotto il motto, le due palme di verde, decussate, e legate dal nastro tricolore, con i colori nazionali.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
7. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
8. Per benemeritenze civili, religiose e sociali il Consiglio, su proposta del Sindaco e con l'approvazione a maggioranza dei Consiglieri può concedere la cittadinanza onoraria.

ART.6 - Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART.7 – Funzioni del Comune

1. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. L'osservanza di tali funzioni da parte dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di solidarietà si attua secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Comune svolge, altresì, le funzioni delegate dalla legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.
4. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio e attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con Enti sovracomunali e con la Provincia di Roma.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART.8 – Albo Pretorio

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

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

ART.9 – Organi Istituzionali

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Sindaco, la Giunta, il Consiglio, il Presidente del Consiglio.
2. La potestà, le funzioni e le attribuzioni spettanti a ciascun organo non sono delegabili o surrogabili, salvo i casi previsti e disciplinati dalla legge.

Capo II – Il Consiglio Comunale

ART.10 – Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale rappresenta la comunità di Santa Marinella e Santa Severa ed è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. E' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e si riunisce di norma nella sede municipale. Con norme regolamentari vengono fissate le modalità per fornire al Consiglio ed ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti idonee attrezzature e risorse finanziarie.
3. 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.

ART.11 – Insediamento del Consiglio Comunale e nomina del Presidente

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Sindaco sino alla elezione del Presidente del Consiglio.
3. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II Titolo III del D.lgs 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del citato D.lgs 267/2000.
4. Subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede alla elezione del Presidente del Consiglio, scegliendolo tra i consiglieri eletti, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se tale votazione risulta infruttuosa viene indetta entro 8 (otto) giorni la seconda convocazione ed è eletto Presidente del Consiglio il consigliere che riporta il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora anche detta votazione risulti infruttuosa, si procederà nella stessa seduta ad ulteriore votazione e risulterà eletto il consigliere che avrà riportato la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

5. Il Presidente del Consiglio entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione e la seduta prosegue per l'elezione, con le modalità di cui sopra, del Vicepresidente con funzioni vicarie e per la comunicazione dei componenti della giunta nonché per gli ulteriori adempimenti.
6. Il Presidente del Consiglio comunale rimane in carica per tutto il periodo di vigenza dell'attività del Consiglio. Può essere revocato su iniziativa di un terzo dei componenti del Consiglio, a seguito di votazione di sfiducia della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
7. In caso di vacanza dell'ufficio e sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio comunale le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano, secondo il Regolamento.
8. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva alla entrata in vigore dello Statuto

ART.12 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne assicura l'esercizio delle funzioni, dei poteri e delle prerogative, esercita il controllo sugli strumenti di informazione e comunicazione istituzionale, assicura una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, esercita il suo ruolo in piena indipendenza ed autonomia.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale e la conferenza dei capi gruppo, dirige i lavori e le attività del consiglio.
3. Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio comunale con le commissioni consiliari, con il Sindaco, con il Difensore Civico, con il Collegio dei Revisori dei Conti e con i rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende e istituzioni.
4. Nell'ambito dei poteri attribuitigli il Presidente:
 - a) riceve le dichiarazioni dei consiglieri di scelta del capo gruppo consiliare;
 - b) garantisce il regolare svolgimento del Consiglio assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
 - c) riunisce il Consiglio comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - d) riceve le osservazioni del collegio dei revisori dei conti e le comunica al Consiglio comunale;
 - e) verifica l'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale, avvalendosi della collaborazione del segretario generale e d'intesa con il Sindaco e la Giunta comunale;
 - f) riceve le mozioni di sfiducia e le iscrive all'ordine del giorno;
 - g) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio;
 - h) tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, garantendo nel corso del dibattito la libertà di parola e il rispetto delle opinioni espresse dai consiglieri;

- i) firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio comunale insieme al Segretario generale nel caso si tratti di deliberazioni di iniziative del Consiglio comunale medesimo;
 - l) svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio comunale.
5. Per l'assolvimento delle funzioni il Presidente si avvale delle strutture e del personale assegnato all'ufficio del Consiglio con provvedimento del Segretario Generale, secondo quanto stabilito dal Regolamento.
6. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

ART.13 – Riunioni del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, nei modi e termini previsti dal Regolamento.
2. Ai fini della convocazione sono comunque considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, nonché le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.
3. Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio, su richiesta scritta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, nel termine non superiore a venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. A richiesta del Sindaco il Presidente convoca, altresì, il Consiglio comunale, in via di urgenza, sentita la conferenza dei capigruppo, per questioni di carattere urgente.
5. Il regolamento disciplina modalità e tempi per la convocazione del Consiglio comunale, nonché per le modalità per la consegna ai consiglieri degli avvisi di convocazione.

ART.14 – Attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio è organo di indirizzo di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, Regolamenti ad eccezione di quelli in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programma triennale 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 il Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e Aziende Speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente Locale a Società di capitali, affidamento di attività e 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, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino 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.
3. Il Consiglio partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
 4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza.

ART.15 – Funzioni del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi individuati dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che disciplina altresì la gestione delle risorse finanziarie attribuite.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

ART.16 – Linee programmatiche

1. Entro 120 (centoventi) giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Entro il 30 (trenta) settembre di ciascun anno, il Consiglio, in sessione straordinaria, verifica l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. A tal fine ogni consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche; su proposta del Sindaco, il Consiglio le può integrare sulla base delle esigenze e necessità emerse in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART.17 – Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nella seduta immediatamente successiva alla prima seduta le Commissioni Consiliari permanenti, che svolgono la loro attività per l'intera legislatura.
2. Le Commissioni sono elette con la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento del Consiglio comunale.
3. Le commissioni hanno finalità di approfondimento e di sintesi sulle materie ad esse assegnate riguardanti atti fondamentali del Consiglio.
4. Sulle materie di competenza delle commissioni non possono essere rilasciate deleghe ai consiglieri.
5. La composizione, il funzionamento, i poteri e l'oggetto delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento.
6. La Presidenza delle Commissioni aventi finalità di garanzia e di controllo è riservata alla minoranza.
7. Le Commissioni Consiliari hanno diritto, nell'ambito delle materie di propria competenza, ad ottenere notizie, informazioni, dati e di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco.
8. Alle riunioni delle Commissioni può partecipare l'Assessore competente al ramo ed i dirigenti e titolari degli uffici comunali.
9. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al suo interno Commissioni di indagine su fatti specifici inerenti l'attività dell'Amministrazione.

ART.18 – I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. E' consigliere anziano il consigliere che nella elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

3. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico, le dimissioni, la sostituzione e le indennità spettanti ai consiglieri sono regolate dalla legge.
4. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione, nonché diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio comunale. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri è in ogni caso obbligatoria e deve essere resa entro il termine di 30 (trenta) giorni.
5. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e delle prerogative dei consiglieri comunali, nonché le modalità di presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali del Comune, degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, sono disciplinati dal Regolamento.
7. I testi delle deliberazioni sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal Regolamento.
8. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
9. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio definisce, per le indennità di funzione per i consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

ART.19 - Doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni.
2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione dello stesso Consiglio, presa a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine, il Presidente del Consiglio avvia il procedimento comunicandolo per iscritto al consigliere interessato, il quale ha diritto di fare valere le cause giustificative della propria assenza nel termine assegnatogli di 20 (venti) giorni. Scaduto il termine il Consiglio delibera sulla decadenza, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate dal consigliere. In questo caso il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. I consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale, ai fini del recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio e delle comunicazioni ufficiali del Comune.

ART.20 – Pubblicità della situazione economica e patrimoniale

1. Il Sindaco ed i Consiglieri comunali devono dichiarare l'ammontare annuo dei redditi, riferiti al nucleo familiare, mediante comunicazione del Presidente del Consiglio.
2. Gli Assessori comunali assolvono all'obbligo previsto dal presente articolo mediante deposito della documentazione reddituale presso l'ufficio del Segretario Generale.
3. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART.21 – Gruppi consiliari

1. Il Comune di Santa Marinella riconosce ufficialmente la formazione di Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo presieduta dal Presidente del Consiglio comunale predispose il calendario dei lavori del Consiglio comunale e determina i tempi del dibattito da assegnare a ciascun Gruppo.
3. Alla Conferenza dei Capi Gruppo è demandata altresì l'interpretazione delle disposizioni statutarie e dei Regolamenti consiliari.
4. Ai lavori della Conferenza dei Capi Gruppo partecipa di diritto il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.
5. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari in relazione alle coalizioni presentate in occasione delle elezioni amministrative di riferimento.
6. I Consiglieri che decidono nel corso della legislatura di uscire dal Gruppo originario di appartenenza, aderiscono al Gruppo Misto che avrà rappresentanza nella Conferenza dei Capi Gruppo.
7. Ogni Consigliere comunale comunica in forma scritta al momento dell'insediamento del Consiglio la propria adesione ad un Gruppo al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale del Comune.
8. Il Capo Gruppo è scelto in seno al Gruppo a cui appartiene.
9. La sua avvenuta nomina viene comunicata al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale del Comune. In mancanza di elezione da parte del Gruppo assume funzioni di Capo Gruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della coalizione di appartenenza. Detta regola vale anche per il Gruppo Misto.
10. Ai Capi Gruppo Consiliari è consentito ottenere, a richiesta e gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato nonché sistematicamente copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

Capo III – Il Sindaco

ART.22 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. I casi di ineleggibilità, incompatibilità, le cause di cessazione dalla carica, lo stato giuridico e le indennità spettanti sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, convoca e presiede la Giunta comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti avvalendosi della collaborazione del Segretario generale.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali attribuite o delegate al Comune, esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito di criteri regionali se emanati, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
6. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
7. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui il Vice Sindaco, il Segretario Generale, i responsabili degli uffici e dei servizi comunali, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, conferisce l'incarico di Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale.
8. Il Sindaco può costituire un ufficio posto alle sue dirette dipendenze, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
9. Il Sindaco può avvalersi della collaborazione, non onerosa, di cittadini, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, residenti nel Comune, in materie di particolare rilevanza nel capo culturale, sociale, sportivo, economico.

ART.23 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza Statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e questo non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART.24 – Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori, ai consiglieri comunali e ai cittadini italiani in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
2. La delega conferita non priva il Sindaco della titolarità delle funzioni, deve essere accettata espressamente e può formare oggetto di rinuncia con atto indirizzato al Sindaco, che produce i suoi effetti dal giorno successivo a quello del suo ricevimento.
3. Il Sindaco può delegare le funzioni al Segretario Generale, ai Dirigenti e Responsabili dei servizi con contratto a tempo indeterminato, nonché la capacità di rappresentare in giudizio l'Ente.
4. L'esercizio totale o parziale delle funzioni delegate non richiede accettazione e produce i suoi effetti finché non sia revocato.
5. Il delegato può rinunciare per gravi e comprovati motivi, con atto ricevuto dal Sindaco, che provvede all'attribuzione di nuova delega nella medesima materia ad altro soggetto.
6. Per il Sindaco, l'obbligo di astensione dall'attività professionale, ove sussista, viene rimosso con l'attribuzione dell'incarico tramite delega specifica ad altri membri della Giunta.

ART.25 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio comunale per iscritto e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono efficaci ed irrevocabili, in tal caso il Consiglio Comunale è sciolto e viene nominato un Commissario. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.

3. Il voto contrario del Consiglio comunale o della Giunta ad una proposta del Sindaco non ne comporta le dimissioni.
4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 (tre) persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
6. La commissione nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART.26 – Azione popolare

1. La decadenza dalla carica di Sindaco, Consigliere comunale, può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al Tribunale Civile, con ricorso da notificare all'Amministratore ovvero agli Amministratori interessati, nonché al Sindaco.
2. Per tali giudizi si osservano le norme di procedura ed i termini stabiliti dall'art. 82 del D.P.R.16/5/1960, n. 570.

ART.27 - Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore con delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni spettanti al Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Capo IV – La Giunta Comunale

ART.28 – Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 7 (sette) assessori.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Santa Marinella.

4. Il Sindaco nomina gli Assessori e fra questi un vice-sindaco, nei limiti dello Statuto, scegliendoli tra consiglieri e tra cittadini italiani che godano dell'elettorato passivo e che non si trovino in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i consiglieri comunali.
5. Qualora, successivamente alla nomina, venga accertata nei confronti di un assessore una delle condizioni ostative di cui al comma 4 il Sindaco invita l'interessato a rimuovere tale condizione entro 10 (dieci) giorni e, se questi non ottempera all'invito, lo dichiara decaduto dalla carica.
6. Il Sindaco può revocare gli assessori nominati ai sensi del comma 4 dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. La nomina, la dichiarazione di decadenza e la revoca degli assessori sono effettuate con decreto sindacale.
8. Agli assessori non componenti del Consiglio comunale si applicano, dalla data di nomina e per tutto il periodo in cui restano membri della Giunta comunale, le disposizioni concernenti il collocamento in aspettativa, la pubblicazione della situazione patrimoniale e, in generale, lo stato giuridico degli assessori consiglieri comunali, in quanto compatibili.
9. Agli assessori sono estese, dalla data della nomina e fino alla cessazione dalla carica, le disposizioni in materia di indennità, di trattamento di missione, di rimborsi spese e di assicurazione previste per i consiglieri comunali.

ART.29 – Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa all'inizio della legislatura.
3. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti previsti dall'art. 107 comma 1 e 2 del D.lgs 267/2000, nelle funzioni degli Organi di Governo, che non siano riservate al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo e delle funzioni organizzative:
 - a. propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
 - c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f. nomina i membri delle Commissioni per i Concorsi Pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;
- g. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- h. approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i. nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k. fissa la data di convocazione dei Comizi per i Referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- m. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli Organi gestionali dell'Ente;
- o. fissa, ai sensi del Regolamento e degli Accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario e/o Direttore;
- p. determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q. approva il P.E.G. su proposta del Segretario Generale e/o Direttore Generale;
- r. autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli Organi di Governo;
- s. le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio che non siano mero atto di indirizzo devono essere munite del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni. I soggetti così richiamati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ART.30 – Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia deve essere proposta nei confronti del Sindaco e dell'intera Giunta e deve essere presentata per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione di sfiducia indirizzata al Presidente del Consiglio è consegnata al Segretario Generale, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo dell'Ente.
2. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data della sua presentazione.
3. La votazione ha luogo per appello nominale e la mozione è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.
4. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del Sindaco, la cessazione dalla carica della Giunta, e lo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART.31– Indennità di funzione

1. La misura delle indennità di funzione e/o dei gettoni di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri è determinata dal Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero del Tesoro ai sensi dell'art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, fatto salvo quanto previsto dall'art. 82 punto 11 del D.lgs 267/2000.

TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I – Organizzazione degli Uffici

ART.32 – Principi di amministrazione

1. Il Comune assolve alle proprie attività amministrative nel rispetto del principio della separazione tra compiti di programmazione, di indirizzo e di controllo e compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.
2. Gli strumenti del controllo sono strutturati:
 - a. nel controllo di gestione, diretto agli aspetti economico-finanziari;
 - b. nel nucleo di valutazione, diretto alla valutazione dei dirigenti e della gestione delle risorse umane;
 - c. nell'ufficio per la valutazione ed il controllo strategico, diretto all'effettiva attuazione delle scelte programmatiche dell'Ente.
3. La disciplina è definita con specifiche disposizioni regolamentari, mentre l'organizzazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. L'attività di valutazione e controllo strategico sono svolte da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

ART.33 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici e i servizi sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce, tenuto conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento ed in particolare le attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti e le relazioni tra Uffici e Servizi e tra questi ed il Segretario Generale, Direttore Generale e gli Organi istituzionali, nonché quanto indicato dal comma 2 dell'art. 89 del D.lgs 267/2000.
3. Si applicano le disposizioni del D.lgs 03.02.1993 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni nonché quelle contenute nel T.U. in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Capo II – Organizzazione del Personale

ART.34 – Organizzazione del personale

1. Il personale del Comune è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dell'Ente sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
2. Il dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità e responsabilità i compiti del relativo ufficio o servizio ed a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART.35 – Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. Il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.lgs 03.02.1993 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Al Segretario Generale spettano 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, ai regolamenti.
3. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, inoltre esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000 in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei Servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. Al Segretario Generale possono essere conferite, con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale.
 5. Il Segretario Generale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'Ufficio.

ART.36 – Vice Segretario

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nello svolgimento delle funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.
2. Il Regolamento di ordinamento generale degli uffici e servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite dal Sindaco con incarico a tempo determinato secondo le modalità previste per la nomina dei Dirigenti ad un Dirigente in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso a concorso nazionale di cui all'art. 17 comma 77 della legge 15/5/1997 n. 127.

ART.37 – Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di ordinamento generale degli uffici e servizi.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, svolge attività di direzione e coordinamento dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi i quali rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate. Compete in particolare al Direttore Generale, la predisposizione del Piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs 267/2000, nonché la proposta di Piano Esecutivo di gestione. A tali fini, al Direttore Generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i Dirigenti o i Responsabili dei Servizi dell'Ente.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta per mancato raggiungimento degli obiettivi fissati, per contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta comunale, in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Contestualmente alla nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina i rapporti tra quest'ultimo ed il Segretario Generale, nel rispetto del ruolo di ciascuno, autonomo e distinti, secondo l'Ordinamento del Comune.
5. Quando non risultino stipulate le Convenzioni previste dal comma 3 dell'art. 108 del D.lgs 267/2000, le Funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale con le stesse modalità del comma 1 del presente articolo.

ART.38 – Funzioni e responsabilità dei Dirigenti e Responsabili degli uffici e servizi

1. Spetta ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli Organi di Governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
3. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.lgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n) nel caso in cui tali funzioni non vengano affidate al Direttore Generale, promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 29, comma 5, lettera r), del presente statuto.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. Tale facoltà deve essere espressamente contemplata nell'atto di nomina.
5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.
6. Alla valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi si applicano i principi contenuti nell'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs 30/07/1999 n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del D.lgs 267/2000.

ART.39 – Conferimento di funzioni dirigenziali – Incarichi a contratto - Collaborazioni esterne e strutture di supporto

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10 del D.lgs 267/2000, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169 del citato D.lgs o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. Le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3 del D.lgs 267/2000, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d) del citato D.lgs, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione, nei casi in cui non è presente personale di qualifica dirigenziale.
3. La Giunta comunale nella forma, nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato e fuori dalla dotazione organica, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, in assenza nell'Ente di analoghe professionalità.
4. Il Regolamento può, altresì, prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico, che comunque non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco (art. 110 D.lgs 267/2000).

ART.40 – Responsabilità verso il Comune e verso terzi

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
2. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
3. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I – Servizi Pubblici

ART.41– Servizi e interventi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART.42 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART.43 – Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e 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 dei servizi.

ART.44 – Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, sentita la Giunta e con le modalità dell'evidenza pubblica, 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.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

ART.45 – Trasformazione delle Aziende Speciali

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le Aziende Speciali, in Società per Azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore ai due anni dalla trasformazione. Il capitale iniziale di tale Società è determinato dalla deliberazione di trasformazione in misura non inferiore al fondo di dotazione delle Aziende Speciali risultante dall'ultimo bilancio di esercizio approvato e comunque in misura non inferiore all'importo minimo richiesto per la costituzione delle Società medesime.
2. La deliberazione di trasformazione tiene conto di tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle Società previste dalla normativa vigente, ferma l'applicazione delle disposizioni degli art. 2330, commi 3° e 4° e 2330 bis del Codice Civile.

ART.46 - Istituzioni

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART.47 – Società per azioni

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
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 dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
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 della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

8. Il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci nelle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci e i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del codice civile e la normativa vigente.
9. Il Comune è tenuto a nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498 e dall'atto costitutivo delle società. Il comune è tenuto a nominare almeno un componente del consiglio di amministrazione dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori nelle società miste di cui al D.P.R. 16 settembre 1996 n. 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge predetta e nel caso di altri Enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società e della normativa vigente.
10. Il Comune autorizza i propri amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni degli Enti locali e ad assumere, per designazione delle predette associazioni, incarichi di amministratori o sindaci nelle società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai comuni e agli altri enti locali. Tali incarichi non comportano partecipazioni ai risultati di gestione della società e sono considerati, in virtù della normativa vigente, conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il Comune.

ART.48 – Tariffe dei Servizi

1. Le tariffe dei servizi pubblici debbono assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativi ai servizi sono i seguenti:
 - a) la corrispondenza fra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
 - b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
 - c) l'entità dei costi di gestione delle opere tenendo conto anche degli investimenti e delle qualità dei servizi;
 - d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.
2. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto dei disciplinari e dello statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.
3. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'Ente pubblico per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'Ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

ART.49 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

ART.50 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, ai fini della pubblicazione.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART.51 – Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

ART.52 – Impianti sportivi comunali

1. Le funzioni amministrative relativi allo sport trovano loro fonte nell'art. 60 del DPR 616/1977, nell'art. 10 del D.lgs 242/99 ed hanno collocazione nell'area dei servizi pubblici locali.
2. Il Comune può affidare alle Società sportive locali la concessione degli impianti sportivi comunali per le manifestazioni di interesse diretto delle stesse Società ovvero conferire gli impianti in concessione alle Società e/o organizzazioni appartenenti al CONI, di cui si accettano il coordinamento, la tutela e sorveglianza.
3. La gestione delle attività connesse all'evento sportivo e le manifestazioni ed eventi non collegate con avvenimenti sportivi sono definite con il provvedimento di concessione.

ART.53– Contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione

1. In applicazione dell'art. 43 della legge 27/12/1997, n. 449 al fine di favorire una migliore qualità ed economicità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze e servizi aggiuntivi.
2. Le suddette iniziative devono essere comunque dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata, e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti.

ART.54 – Unione di Comuni, gemellaggi e partenariati

1. Il Comune di Santa Marinella favorisce l'unione di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza. I relativi atti fondamentali (atto costitutivo e statuto dell'unione) sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
2. Inoltre per favorire la sensibilizzazione dei propri cittadini alle problematiche dell'integrazione europea, il Comune promuove nell'ambito delle disponibilità del proprio bilancio, le attività di gemellaggio e di partenariato con i Paesi dell'Unione Europea ed altre regioni del mondo; il Comune può destinare un importo non superiore allo 0,80% della somma dei primi tre titoli delle entrate correnti del proprio bilancio di previsione per sostenere programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale.

TITOLO V - FINANZE E CONTABILITA'

Capo I – Ordinamento contabile

ART.55- Principi di ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.56– Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge. regolamento o per funzioni delegate a vario titolo dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART.57 – Amministrazione dei beni comunali

1. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune è compilato annualmente dal Ragioniere del Comune che risponde dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

ART.58 – Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa fissati dal regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. I bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART.59 – Regolamento di contabilità

1. Il Regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del D.lgs 267/2000 e delle altre leggi vigenti.

ART.60 – Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART.61 - Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART.62 – Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 2 (due) componenti, il collegio dei Revisori dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, risponde della verità delle sue attestazioni.
4. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

ART.63 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 (cinque) giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

ART.64 – Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione, ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia atto di mero indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. I pareri sono inseriti nel corpo della deliberazione.
5. I responsabili del servizio rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

TITOLO VI- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO

Capo I - Partecipazione popolare

ART.65 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART.66 - Partecipazione popolare -

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il regolamento definisce le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II - Associazionismo e volontariato

ART.67 – Associazionismo -

1. Il Comune intende valorizzare le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, con l'istituzione della consulta delle associazioni.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, su apposito Albo, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

ART.68– Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 (quindici) giorni.

ART.69 - Contributi alle associazioni -

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e comunque non possono superare il 30% delle disponibilità finanziarie acquisite dalle singole associazioni nell'arco dell'anno di riferimento.

ART.70 – Volontariato

1. Il comune intende valorizzare forme di volontariato con il coinvolgimento della popolazione, in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III – Partecipazione all'attività amministrativa e diritto di accesso agli atti

ART.71 – Trasparenza ed informazione dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune è condotta sulla base di criteri di efficienza ed efficacia, trasparenza dei procedimenti e pubblicità degli atti e dei risultati.
2. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato. Possono essere sottratti alla consultazione solo gli atti che specifiche disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il Sindaco può dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti e vietarne quindi l'esibizione, atti e documenti a tutela del diritto alla riservatezza di persone, enti, associazioni o imprese, ovvero allo scopo di evitare che la loro diffusione possa essere di pregiudizio agli interessi del Comune o di enti e aziende da esso dipendenti.
4. Il Comune garantisce ai cittadini e ai soggetti interessati ad atti o provvedimenti l'informazione sullo stato dei relativi procedimenti, sul responsabile del procedimento e sui tempi per la tutela dei loro diritti.
5. Presso un ufficio del Comune debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

ART.72 – Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, subito dopo l'atto di impulso o la ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento quando siano facilmente individuabili.
2. Solo nei casi di urgenza, o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal provvedimento non siano individuati, o non siano facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata e scritta motivazione, prescindere dalla comunicazione.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti ai quali devono essere comunicati gli atti del procedimento, nonché l'oggetto e le modalità di tali comunicazioni.
4. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.73 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Nella formazione del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 9 della legge 7 agosto 1990, n. 241, qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
2. I soggetti portatori di interessi di cui al comma precedente hanno il diritto di accedere agli atti del procedimento previa esibizione o deposito di documenti, comprovanti l'interesse.
3. Allo scopo di garantire la celerità e l'efficacia dell'azione amministrativa, il Comune può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.
4. L'apposito regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
5. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 (sessanta) giorni. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione.
6. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 (quindici) giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. Qualora per l'elevato numero degli interessi sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui sopra è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 72 punto 3 dello Statuto.

ART.74 – Accordi sostitutivi

1. In occasione di osservazioni e proposte presentate a seguito di intervento nel procedimento ai sensi degli articoli precedenti, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti di cui al comma precedente sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale può procedere unilateralmente dall'accordo, provvedendo in tal caso a liquidare un indennizzo in relazione al pregiudizio eventualmente arrecato a danno del privato.

ART.75 - Diritto di accesso agli atti e documenti dell'amministrazione

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia degli atti e dei provvedimenti di cui al comma precedente previo pagamento dei soli costi.
3. Salvo diverse disposizioni di legge, non è ammesso il diritto di accesso agli atti preparativi relativi a procedimenti riguardanti atti normativi, atti amministrativi generali, atti di pianificazione e di programma.
4. Il Comune nello svolgimento delle attività di propria competenza e nella conseguente verifica dei risultati utilizza adeguati sistemi informativo-statistici ed in ogni caso adotta le misure necessarie previste dagli articoli 6 e 9 del D.Lgs 28/8/1997, n. 281.

ART.76– Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31/12/1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo IV– Istituti di partecipazione

ART.77 – Istanze e petizioni

1. Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Comune istanze per chiedere l'emanazione di atti o provvedimenti e richiedere informazioni su comportamenti e aspetti dell'attività amministrativa dell'ente locale.
2. Essi possono altresì avanzare petizioni per sollecitare l'iniziativa del Comune su questioni di interesse generale riguardanti la comunità.
3. Il regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi e le forme di proposizione di istanze e petizioni presentate ai sensi dei commi precedenti. In ogni caso la risposta ad istanze e petizioni, se di competenza degli organi

amministrativi del Comune, deve essere data entro i limiti previsti dal regolamento; se di competenza della Giunta o del Consiglio, la delibera deve essere adottata entro 3 (tre) mesi dalla presentazione della istanza e della petizione.

ART.78 – Diritto di iniziativa popolare

1. I cittadini possono esercitare il diritto di iniziativa per l'adozione di atti amministrativi che interessano l'intera collettività, o che siano comunque di interesse generale.
2. Il diritto di iniziativa popolare di cui al comma precedente si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.
3. La proposta deve essere sottoscritta, secondo le modalità stabilite dal regolamento, da almeno 1/5 dei cittadini elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Il diritto di iniziativa non può essere esercitato nelle seguenti materie:
 - e) revisione dello Statuto;
 - f) imposte, tasse, tariffe e bilancio;
 - g) espropriazioni per pubblica utilità;
 - h) designazioni e nomine.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché le modalità e i tempi entro cui il Consiglio comunale deve deliberare in merito alla proposta.
6. Allo scopo di rendere effettivo il diritto di iniziativa popolare di cui ai commi precedenti, il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa stesso.

ART.79 – Consultazioni popolari

1. Prima dell'adozione delle delibere o di altri atti amministrativi il Comune può effettuare una consultazione popolare sentendo, con le modalità stabilite dal regolamento, i soggetti o le categorie interessate dal provvedimento, nonché anche a loro richiesta, le organizzazioni sindacali presenti nel Comune, le organizzazioni della cooperazione, le associazioni di volontariato, le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.
3. Il Comune per conoscere l'orientamento della popolazione su temi di interesse generale può commissionare indagini, ricerche demoscopiche, sondaggi d'opinione. Il ricorso a tali strumenti di consultazione è regolamentato, garantendo la trasparenza e l'adeguata pubblicizzazione dei risultati.

ART.80 – Referendum consultivi

1. E' ammesso referendum consultivo su materie di competenza comunale e su questioni di carattere generale interessanti l'intera collettività comunale quando sia deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o quando ne facciano richiesta almeno cinquemila cittadini elettori residenti del Comune.
2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo materie relative a:
 - a) bilanci preventivi e consuntivi;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze di amministratori o rappresentanti del Comune in enti, aziende o istituzioni;
 - c) personale comunale o di enti dipendenti;
 - d) assunzioni di mutui, emissione di prestiti, applicazione di tributi, tariffe ed imposte;
 - e) atti dovuti dell'amministrazione in forza di atti giudiziari o disposizioni di legge;
 - f) espropriazioni per pubblica utilità.
3. Il Comitato promotore ha potere di controllo sulle procedure di ammissibilità, di indizione e di svolgimento del referendum, e può concludere accordi con il Comune sul contenuto dei provvedimenti sottoposti a referendum. Quando l'accordo sia raggiunto il referendum non ha luogo. Il Comune può in ogni caso modificare i provvedimenti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta referendaria del comitato promotore. Quando l'atto sottoposto a referendum non sia ancora stato eseguito, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento.
4. Non possono essere indetti referendum nell'anno di scadenza del Consiglio comunale. Possono aver luogo contemporaneamente anche più referendum, fermo restando un numero di due chiamate referendarie per ciascun anno. Il referendum deve tenersi entro 90 (novanta) giorni dalla esecutività della deliberazione di indizione dello stesso, ma non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La raccolta delle firme a cura del comitato promotore, deve avvenire nei tre mesi precedenti il deposito in comune della richiesta di referendum. Il testo del quesito referendario viene sottoposto ad un comitato dei garanti previsto nel regolamento della partecipazione che ne valuta la ammissibilità ai sensi dei precedenti commi.
6. Il Consiglio comunale delibera sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento, sempre che il quesito referendario abbia riportato la maggioranza dei votanti ed abbia partecipato al voto, ai fini della validità dello stesso referendum, la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto, e determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini e per la partecipazione del comitato promotore, dai partiti politici e delle associazioni alla campagna referendaria nonché ogni altra modalità di attuazione dell'istituto referendario.

ART.81 – Conferenza Stato – Città- Autonomie Locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15/3/1997, n. 59 il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città- Autonomie Locali:
 - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
 - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23/12/1992, n. 498;
 - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni da celebrare in ambito nazionale.

Capo V - Difensore Civico

ART.82 – Difensore Civico

1. A garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento delle attività del Comune e a tutela del diritto di accesso agli atti e documenti dell'amministrazione, il Comune di Santa Marinella riconosce l'istituto del Difensore Civico.
2. Spetta al Difensore Civico assicurare, a richiesta dei cittadini singoli od associati, ovvero di enti pubblici o privati, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso gli uffici del Comune e gli enti ed aziende dipendenti.

ART.83 – Nomina del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di indipendenza, di probità ed obiettività e che dichiarino per iscritto la propria determinazione a non candidarsi in elezioni amministrative e regionali per almeno tre anni dalla cessazione dalla carica.
3. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) colui che versa in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali;
 - c) amministratori e membri dei consorzi tra Comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato regionale di Controllo e sezioni decentrate, i ministri di culto;
 - d) i dipendenti del Comune, amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo al Comune;
 - f) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune e con il Segretario Generale.

ART.84 – Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni all'insediamento del successore. Può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei requisiti previsti dal presente Statuto, il Difensore Civico decade dall'incarico. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. suo incarico, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

ART.85 – Sede e dotazione

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa comunale o altri locali pubblici comunali, messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. All'assegnazione di personale e delle attrezzature necessarie provvede la Giunta comunale, d'intesa con il Difensore Civico e il Segretario Generale, nell'ambito della dotazione del personale comunale e delle risorse previste nel bilancio dell'ente.

ART.86 – Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Uffici comunali per garantire il rispetto dei diritti dei cittadini. Interviene su richiesta degli interessati o per iniziativa propria nei casi in cui ritenga violata la legge, norme statutarie o regolamentari.
2. Il Difensore Civico deve provvedere affinché le violazioni di cui al precedente comma vengano eliminate da parte degli organi ed uffici competenti. Può dare consulenza ed indicazioni perché i cittadini che si ritengono lesi nei loro diritti, possano tutelare nelle forme di legge loro diritti ed interessi.
3. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nelle forme e nei limiti previsti dalla legge.

ART.87 – Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

- b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità e negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento e nell'ambito delle competenze del suo ufficio.
2. Un apposito regolamento disciplina le modalità e le procedure per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico. Lo stesso regolamento determina altresì l'indennità di carica, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Capo VI – Diritti del contribuente

ART. 88 – Diritti del contribuente

1. I rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed il contribuente sono improntati alla collaborazione e alla buona fede secondo i principi di cui alla legge 27 luglio 2000 n. 212.
2. L'informazione del contribuente, la tutela dell'integrità patrimoniale, il diritto di interpello, le garanzie del contribuente trovano specifica disciplina nel regolamento.
3. In ordine agli interpelli proposti dai contribuenti in materia di tributi comunali è istituita una commissione consultiva permanente, i cui pareri sono riportati in apposito registro a disposizione del pubblico.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I – Modifiche statutarie

ART.89 – Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

Capo II – Regolamenti

ART.90 – Regolamenti

1. Il Comune di Santa Marinella, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, adotta regolamenti per disciplinare l'esercizio delle proprie funzioni, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'organizzazione e per il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.
2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti del Comune appartiene alla Giunta, che formula la relativa proposta, o ad almeno un quinto dei consiglieri comunali.
3. I regolamenti di competenza del Consiglio comunale entrano in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale.

Capo III - Statuto

ART.91 – Entrata in vigore dello statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune e sostituisce integralmente il precedente Statuto.