

# Statuto Comunale

## INDICE

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

#### *Capo I - I principi generali*

- ART.1 - Il Comune
- ART.2 - Il territorio del Comune
- ART.3 - Stemma, gonfalone e logo del Comune
- ART.4 - Albo pretorio
- ART.5 - Funzioni
- ART.6 - Principi ispiratori e criteri dell'attività amministrativa del Comune
- ART.7 - Azioni e programmi

#### *Capo II - Forme di relazione con altri Enti*

- ART.8 - Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale
- ART.9 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

### **TITOLO II - VALORI FONDAMENTALI: PACE, PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE, DIRITTI**

#### *Capo I - I Valori Fondamentali*

- ART.10 - Valori ispiratori dell'azione comunale
- ART.11 - Ripudio della guerra e sostegno alla pace
- ART.12 - Promozione del rispetto reciproco. Prevenzione e rifiuto di ogni forma di violenza
- ART.13 - Promozione della solidarietà, dell'associazionismo e del volontariato
- ART.14 - La famiglia e i diritti dei bambini
- ART.15 - Rimozione delle cause dell'emarginazione delle persone svantaggiate
- ART.16 - Valorizzazione degli anziani
- ART.17 - Promozione della conoscenza e della cultura
- ART.18 - Diritto allo studio
- ART.19 - Parità tra donna e uomo
- ART.20 - Rifiuto delle sperimentazioni biogenetiche su organismi vegetali ed animali
- ART.21 - Difesa dell'ambiente e dell'acqua "bene comune"
- ART.22 - Promozione ed educazione alla salute
- ART.23 - Diritti dei lavoratori
- ART.24 - Sviluppo economico e massima occupazione

#### *Capo II - Gli Istituti di Partecipazione*

- ART.25 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- ART.26 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte
- ART.27 - Referendum
- ART.28 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- ART.29 - Pubblicità ed accesso agli atti
- ART.30 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini
- ART.31 - Comitato di protezione civile

ART.32 - Partecipazione dei cittadini alla programmazione  
ART.33 – Difensore civico

### **TITOLO III - ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ**

#### *Capo I - Gli Organi di Governo del Comune*

ART.34 - Organi di governo

#### *Capo II - Il Consiglio Comunale*

ART.35 - Il Consiglio Comunale  
ART.36 - Competenze del Consiglio Comunale  
ART.37 - Elezione, composizione e durata  
ART.38 - Prima seduta del Consiglio Comunale  
ART.39 - Elezione e revoca del Presidente del Consiglio Comunale. Esercizio delle funzioni vicarie  
ART.40 - Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale  
ART.41 - Consigliere anziano  
ART.42 - Diritti di informazione dei Consiglieri  
ART.43 - Gruppi consiliari  
ART.44 - Conferenza dei Capigruppo  
ART.45 - Commissioni Consiliari  
ART.46 - Garanzie per le minoranze / opposizioni  
ART.47 - Articolazione dell'attività del Consiglio  
ART.48 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale  
ART.49 - Il Consiglio nel territorio  
ART.50 - Consiglio in "adunanza aperta"

#### *Capo III - Il Sindaco*

ART.51 - Elezione, ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco  
ART.52 - Rappresentanza legale  
ART.53 - Attribuzioni di Amministrazione  
ART.54 - Attribuzioni di Vigilanza  
ART.55 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco  
ART.56 - Consiglieri delegati dal Sindaco  
ART.57 - Mozione di sfiducia e dimissioni

#### *Capo IV - La Giunta*

ART. 58 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori  
ART. 59 - Ruolo e competenze della Giunta  
ART. 60 - Funzionamento della Giunta  
ART. 61 - Ruolo e compiti degli Assessori  
ART. 62 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca

#### *Capo V - Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune - Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori*

ART.63 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche  
ART.64 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori  
ART.65 - Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge  
ART.66 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

#### *Capo VI - Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo*

ART.67 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo  
ART.68 - Definizione delle linee programmatiche  
ART.69 - Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

ART.70 - Consuntivo sull'attuazione delle linee programmatiche

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DIRIGENZA**

### *Capo I - Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale*

ART.71 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

ART.72 - Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

ART.73 - Strutture comuni

### *Capo II - I ruoli di responsabilità*

ART.74 - I Responsabili di Area e di Servizio

ART.75 - La funzione dirigenziale

ART.76 - Responsabilità dirigenziale

ART.77 - Segretario comunale

ART.78 - Corpo di polizia municipale

## **TITOLO V - I SERVIZI PUBBLICI**

ART.79 - Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali

ART.80 - Partecipazioni a società

ART.81 - Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L'Istituzione

ART.82 - Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

## **TITOLO VI - STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI**

### *Capo I - Gli strumenti economico-finanziari del Comune*

ART.83 - Risorse economico-finanziarie

ART.84 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

ART.85 - Gli strumenti contabili

ART.86 - Revisione economico-finanziaria

ART.87 - Gestione beni comunali

### *Capo II - Il sistema dei controlli interni*

ART.88 - Il sistema dei controlli interni

ART.89 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART.90 - Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

ART.91 - Pubblicità dello Statuto

ART.92 - Disposizioni abrogative

# Statuto Comunale

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

#### Capo I - I principi generali

##### ART.1 - Il Comune

1. Il Comune di Bassano Romano é un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune:
  - a) *è ente democratico che pone alla base della sua azione i principi della pace e della solidarietà;*
  - b) *si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali*
  - c) *realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;*
  - d) *rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse;*
  - e) *valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;*

##### ART.2 - Il territorio del Comune

1. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 37,40 ed è così delimitato:
  - ◆ a **Sud ovest** dal territorio del Comune di Oriolo Romano, a **ovest** da quello di Veiano;
  - ◆ a **Nord ovest** dal territorio del Comune di Capranica;
  - ◆ a **Sud** dal territorio del Comune di Trevignano Romano;
  - ◆ a **Nord** dal territorio del Comune di Sutri;
2. Gli organi del Comune si riuniscono nella sede comunale, che è ubicata nel palazzo civico. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo diverso dalla sede comunale.

##### ART. 3 - Stemma, gonfalone e logo del Comune

Lo stemma del Comune è depositato presso la Casa comunale ed è rappresentato dal busto di S. Gratiliano col manto rosso, accompagnato da una fascia – banda d'azzurro; la fascia caricata dalla scritta di oro in lettere capitali "SAN GRATILIANO" e la banda caricata dalle lettere, scritte anche esse in capitale puntate P.C.T.B. pure in oro.

- Il gonfalone del Comune è parimenti depositato presso la Casa Comunale ed è costituito da un drappo azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento "COMUNE DI BASSANO ROMANO". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dello stesso colore del drappo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in

celebrazioni ufficiali.

4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale.
5. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo possono essere disciplinati da apposito regolamento.

#### **ART.4 – Albo Pretorio**

1. All'ingresso del palazzo civico deve essere individuato 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 a tutti.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Messo comunale è responsabile della pubblicazione e della tenuta dell'apposito registro da cui devono risultare gli estremi della pubblicazione.
5. Al fine di garantire a tutti i cittadini adeguata informazione sono previste, con apposito Regolamento sul diritto dei cittadini all'accesso ai documenti amministrativi, ulteriori forme di pubblicità sull'attività del comune.

#### **ART.5 - Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione.
2. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed all'utilizzo del territorio, nonché allo sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

#### **ART.6 - Principi ispiratori e criteri dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di Bassano Romano ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana, come previsto dalla " Carta europea dei diritti umani nella città alla quale aderisce.
2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i cittadini, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti, delle Associazioni e del mondo del cooperativismo, che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
4. Il Comune concorre alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
5. Il Comune esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

## **ART. 7 - Azioni e programmi**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

### **Capo II - Forme di relazione con altri Enti**

#### **ART.8 - Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

#### **ART.9 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
  - a) *coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;*
  - b) *sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;*
  - c) *razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.*
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi e funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## **TITOLO II**

### **VALORI FONDAMENTALI:**

### **PACE, PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE, DECENTRAMENTO, DIRITTI**

#### **Capo I - I Valori Fondamentali**

#### **ART.10 - Valori ispiratori dell'azione comunale**

- 1 L'azione dell'Amministrazione comunale si ispira ai valori fondamentali della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere umano.
- 2 Partendo da tali presupposti, il Comune pone in essere un'azione finalizzata alla crescita sociale, culturale ed economica della comunità, riconoscendo ed appoggiando l'impegno educativo e formativo della scuola e delle altre formazioni sociali in cui si sviluppa la personalità dell'individuo.

### **ART.11 - Ripudio della guerra e sostegno alla pace**

- 1 Il Comune di Bassano Romano, in conformità con i principi solidaristici fondamentali della Costituzione, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli riconoscendo nella pace un diritto fondamentale dell'umanità.
- 2 A tale fine il Comune promuove la cultura della pace e del rispetto dei diritti umani, assumendo direttamente tutte quelle iniziative che ne favoriscono la diffusione ed un maggiore radicamento nella società; sostiene inoltre tutte le iniziative culturali e di ricerca, d'educazione di cooperazione e d'informazione che tendano a fare del Comune terra di pace.
- 3 Favorisce in generale l'affermazione di una cultura della Pace e della Nonviolenza che rappresenti un mezzo per la costruzione di un'Europa dei popoli e delle moltitudini, indispensabile per il rinnovamento e il rafforzamento delle istituzioni internazionali e per il rispetto dei diritti umani in ogni paese del mondo.
- 4 Accoglie e promuove le proposte e i progetti di tutte le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni e gruppi di volontariato che perseguono obiettivi di pace e cooperazione internazionale.
- 5 All'interno del territorio del Comune di Bassano Romano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di impianti ad energia nucleare o che producano inquinamento radioattivo, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **ART.12 - Promozione del rispetto reciproco. Prevenzione e rifiuto di ogni forma di violenza**

- 1 Il Comune promuove nel proprio territorio il rispetto, fra le persone, le culture, le etnie, le idee, considerando le diversità e le differenze una risorsa del paese. Allo stesso tempo promuove la cultura del confronto . In particolare il Comune garantisce il massimo rispetto per tutte le religioni, favorendo la libertà di culto ( anche mediante il riconoscimento di spazi per le preghiere e le attività religiose ) e la diffusione della conoscenza delle diverse culture religiose.
- 2 Il Comune condanna e contrasta qualsiasi manifestazione di violenza, personale o collettiva, evidente o nascosta. Opera per rimuovere le condizioni che nella quotidianità, in tutti i campi, dall'informazione, al costume, ai rapporti interpersonali o familiari, possono indurre le persone e soprattutto i giovani a manifestare comportamenti violenti. Promuove allo stesso tempo nel quadro della collaborazione collettiva, della collaborazione fra gli organi istituzionalmente preposti, la massima sicurezza nella vita delle persone e della convivenza sociale.

### **ART. 13 - Promozione della solidarietà, dell'associazionismo e del volontariato**

- 1 Il Comune favorisce e promuove tutte le forme di solidarietà e di reciproco sostegno fra le persone ed i ceti sociali, valorizzando ogni forma di associazionismo e di collaborazione, consapevole che, qualunque sia il campo di azione, sociale, sportivo o del tempo libero, quando queste sono rivolte alla crescita ed al miglioramento dei servizi della città, con effettivo spirito volontario, contribuiscono al raggiungimento del benessere personale e sociale ed alla pacifica convivenza fra le persone.

### **ART. 14 - La famiglia e i diritti dei bambini**

1. Il Comune assume come risorsa e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi i valori sociali ed etici della persona umana. In particolare il Comune, riconoscendo la famiglia sia come nucleo fondato sul matrimonio, sia come nucleo costituito liberamente

sulla base di legami affettivi e di reciproca solidarietà finalizzato alla convivenza, si impegna a realizzarne il sostegno.

2. Il Comune al fine di contribuire alla crescita civile, morale e culturale dei ragazzi riconosce l'importanza dell'impegno educativo dei genitori, delle loro associazioni, della scuola, delle istituzioni religiose, quando ispirato ai valori del pluralismo, nonché il ruolo che nella vita associata svolgono i bambini, i ragazzi ed i giovani. Il Comune si impegna a garantire il buon funzionamento ed il sostegno dei servizi scolastici.
3. Il Sindaco e l'intero Consiglio Comunale sono i principali garanti dei diritti dei bambini e delle bambine sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e si impegnano per lo sviluppo della loro intera personalità mettendo in atto conseguenti, concrete e qualificate iniziative atte a realizzare tali attività, cooperando in tale direzione con tutte quelle organizzazioni nazionali ed internazionali, che si adoperano per il rispetto e sviluppo dell'intera comunità.

#### **ART.15 - Rimozione delle cause dell'emarginazione delle persone svantaggiate**

1. Il Comune, anche mediante la sensibilizzazione dei cittadini, promuove opportune iniziative per rimuovere le cause dell'emarginazione sociale economica e culturale di concerto con altri enti e istituzioni.
2. Promuove le più ampie iniziative dirette a sostenere le attività di assistenza, integrazione sociale e di salvaguardia dei diritti delle persone svantaggiate anche nell'organizzazione dei propri servizi
3. Si adopera affinché i portatori di handicap siano adeguatamente assistiti e coinvolti in iniziative ricreative sociali e culturali.
4. A tal fine favorisce tutte le iniziative delle associazioni socio-culturali presenti sul suo territorio.
5. Si adopera per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

#### **ART. 16 - Valorizzazione degli anziani**

1. Il Comune considera gli anziani come un prezioso patrimonio di sapienza, di conoscenza e di esperienze, patrimonio che costituisce un risorsa per il miglioramento complessivo della qualità della vita e lo sviluppo ulteriore del territorio.
2. Promuove la partecipazione diretta attraverso varie forme degli anziani alla vita collettiva associativa, al fine di migliorare, estendere e qualificare l'azione nei loro confronti.
3. Si prefigge di estendere il sistema di garanzie sociali e di servizi e di assistenza morale e materiale agli anziani.

#### **ART. 17 - Promozione della conoscenza e della cultura**

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale di Bassano Romano in tutte le sue forme, opera per la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione ed alla consultazione di tale patrimonio.
2. Promuove la ricerca storica delle radici della cultura e delle tradizioni del paese e favorisce le iniziative che fanno riferimento alla tradizione storica locale
3. Sostiene le nuove forme di espressione culturale, di comunicazione e di creatività, soprattutto dei giovani.
4. Si avvale a tal fine delle istituzioni proprie e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le Associazioni e gli Istituti Culturali del territorio.



### **ART. 18 - Diritto allo studio**

1. Il Comune attua tutte le azioni possibili per far sì che il diritto allo studio ed alla conoscenza possano affermarsi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono il raggiungimento di questo obiettivo.
2. Sostiene le attività e le iniziative di qualificazione e di rinnovamento della scuola locale in direzione dell'integrazione con la società, attivando iniziative in collaborazione con le scuole che permettano l'estensione del diritto allo studio ed alla formazione critica dei ragazzi.

### **ART.19 - Parità tra donna e uomo**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Il Comune sostiene la partecipazione delle donne e degli uomini alla vita sociale, culturale, economica e politica della città. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del paese.

### **ART. 20 - Rifiuto delle sperimentazioni biogenetiche in agricoltura**

1. Il Comune si oppone alla coltivazione ed alla sperimentazione sul proprio territorio di nuove varietà di vegetali o allevamenti di animali creati in laboratorio con manipolazione genetica, a fini di profitto economico.
2. Si impegna a sostenere l'incremento e la diffusione di produzioni alimentari biologiche ed a sostenere un modello di agricoltura fondata sul massimo rispetto dell'ambiente e sulla valorizzazione delle produzioni locali pregiate e tradizionali.
3. Si definisce "*Comune antitransgenico*" aderendo alle iniziative nazionali e internazionali al riguardo.

### **ART. 21 - Difesa dell'ambiente e dell'acqua "bene comune"**

1. Il Comune riconosce e valorizza l'ambiente, il territorio e il paesaggio come beni e risorse universali da salvaguardare sia nelle loro componenti naturalistiche che storiche e culturali.
2. Per questo assume la difesa ambientale come dato strutturale e centrale di qualsiasi programma organico di sviluppo economico, urbanistico, sociale e civile
3. A tal fine, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla Legge, assume e sostiene interventi e progetti di recupero ambientale, naturale, di riqualificazione dell'estetica cittadina; adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque.
4. Allo stesso tempo si adopera per far sì che la coscienza e la consapevolezza della centralità ambientale si diffonda sempre di più nella cittadinanza, trasformandosi in responsabilità collettiva.
5. Considera le risorse idriche un bene comune universale e un diritto inalienabile da difendere e tutelare.

### **ART. 22 - Promozione ed educazione alla salute**

1. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il Comune concorre a rendere effettivo il diritto alla salute, anche attraverso la promozione di un sano, equilibrato ed armonico sviluppo della persona.
2. Si impegna in collaborazione con la struttura sanitaria, affinché attraverso una corretta informazione si possa prevenire il rischio sanitario, a partire dalla vita quotidiana, dagli eccessi alimentari, dalla conoscenza dei rischi connessi con determinati prodotti alimentari, dalle

condizioni dei luoghi di lavoro, dalla conoscenza dei propri diritti e del funzionamento del servizio sanitario.

3. Opera affinché si affermi una integrazione sempre maggiore fra i servizi sociali e sanitari ed un nuovo concetto di servizi a rete, per rispondere più efficacemente sia alle esigenze di prevenzione che di recupero e riabilitazione sanitaria e sociale, degli anziani, dei minori, agli inabili ed invalidi.
4. Riconosce l'efficace azione educativa, formativa, di crescita sociale e di tutela della salute svolta dallo sport e ne favorisce la diffusione e la pratica.

### **ART. 23 - Diritti dei lavoratori**

1. Il Comune nell'ambito dei principi costituzionali considera il lavoro un diritto fondamentale che rappresenta l'elemento costitutivo di una società democratica.
2. Ritiene pertanto che i lavoratori debbano essere considerati una risorsa fondamentale dello sviluppo del Comune e del territorio.
3. Opera affinché i lavoratori in tutte le loro espressioni possano partecipare alla determinazione delle scelte economiche e sociali della città
4. Si adopera per far sì che i diritti dei lavoratori siano garantiti all'interno delle aziende operanti nel suo territorio ed a garantire le migliori condizioni di lavoro a tutela della salute quale bene primario costituzionalmente garantito.

### **ART. 24 - Sviluppo economico e massima occupazione**

1. Il Comune, compatibilmente con le sue disponibilità finanziarie e con le sue competenze, nell'ambito della concertazione con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione, promuove lo sviluppo economico e sociale del territorio con l'obiettivo della più ampia occupazione.
2. A tal fine sostiene le attività artigianali e commerciali operanti sul suo territorio, promuove lo sviluppo dell'agricoltura, favorisce l'associazionismo e il cooperativismo, incentiva la creazione di cooperative che comprendano anche soggetti svantaggiati.
3. Date le vocazioni ambientali, artistiche e culturali, il Comune sostiene e promuove lo sviluppo turistico, accrescendo la propria visibilità e conoscenza anche al di fuori dei confini dell'Italia, in collaborazione ed di concerto con gli altri Comuni, la Regione, l'Unione Europea, gli Istituti ed Associazioni culturali Nazionali ed Internazionali.

## **Capo II - Gli Istituti di Partecipazione**

### **ART.25 - Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune favorisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi. In particolare promuove una pratica partecipativa nel percorso di formazione del bilancio di previsione.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale promuove:
  - a) *organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di zona;*
  - b) *il collegamento dei propri organi con le strutture di partecipazione di quartiere o di zona;*
  - c) *le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;*
  - d) *organismi di partecipazione di realtà omogenee presenti sul territorio ( Scuole, giovani, anziani )*
  - e) *lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo gratuitamente a disposizione dei cittadini, gruppi ed organismi sociali e politici che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.*

3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati tematici, per specifici problemi o situazioni locali.
4. Il Comune promuove altresì la costituzione di una Consulta dei cittadini stranieri che vivono nel territorio comunale al fine di coinvolgere ed integrare gli stessi nell'ambito della comunità locale. La Consulta elegge un proprio portavoce.

#### **ART. 26 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di **30 (trenta) giorni** dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale, convocato dopo la scadenza di detto termine. Nel caso in cui l'istanza, sia presentata da almeno **200 (duecento) cittadini residenti**, la stessa è comunque inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### **ART.27 – Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo:
  - a) *qualora sia deliberato dal Consiglio Comunale a Maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune di Bassano Romano*
  - b) *quando ne facciano richiesta 1/5 dei cittadini elettori residenti nel Comune.*
3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
  - a) *il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;*
  - b) *i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;*
  - c) *i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;*
  - d) *i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;*
  - e) *gli atti concernenti la salvaguardia e la tutela di minoranze etniche, religiose o di soggetti socialmente deboli*
4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
6. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati da specifico regolamento.
7. Il referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti

coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

9. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

#### **ART. 28 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

#### **ART. 29 - Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Bassano Romano sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e responsabili dei servizi del Comune.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento opportunamente divulgato e disponibile in ogni ufficio del comune.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

#### **ART. 30 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale, anche per via telematica.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgenti le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

### **ART. 31 - Comitato di protezione civile**

1. Viene costituito un Comitato per la protezione civile, al quale partecipano cittadini volontari adeguatamente formati che si rendano disponibili, sia per avviare attività di prevenzione e di sensibilizzazione della popolazione, sia per offrire un aiuto nel caso di eventuali emergenze nel territorio.
2. Il Comitato ha sede nel Comune ed è presieduto dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

### **ART. 32 - Partecipazione dei cittadini alla programmazione**

1. L'attuazione di modalità di partecipazione dei cittadini in tutte le forme di rappresentanza, (partiti, sindacati, associazioni, sia in forma di categoria sociale che di rappresentanza territoriale), è parte integrante della formazione ed attuazione degli atti di programmazione del Comune che hanno rilevanza nella promozione dello sviluppo civile sociale ed economico della città.
2. Il Comune si adopera a che il predetto diritto sia effettivamente esercitato mettendo a disposizione strutture e idonei spazi, attivando le commissioni previste organizzando secondo le necessità, assemblee comunali, di quartiere e di zona.

### **ART. 33 – Difensore civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la trasparenza, ed il buon andamento dell'azione della pubblica amministrazione, secondo il disposto della legge 07.08.1990 n. 241, nonché del presente Statuto e dei Regolamenti, viene istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il ruolo del Difensore Civico è essenzialmente quello di farsi garante delle legittime istanze dei cittadini, vigilando perché da parte della pubblica amministrazione non vengano adottati provvedimenti o atti irregolari o, comunque, vengano compiute omissioni lesive di interessi legittimi o giuridicamente protetti.
3. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto tra persone estranee al Consiglio stesso, che abbiano un'adeguata competenza giuridico - amministrativa e diano garanzia di imparzialità e indipendenza di giudizio.
4. Se ritenuto opportuno l'Ufficio del Difensore Civico può essere convenzionato con il Difensore Civico della Provincia e/o con quello di altri Comuni limitrofi.
5. Il Difensore Civico dura in carica fino alla scadenza del Consiglio che lo ha eletto e, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, secondo la formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
6. Ove non convenzionato, l'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dal Comune e dotati di quanto necessario per il suo regolare funzionamento. Tale Ufficio deve garantire l'apertura al pubblico per almeno un giorno alla settimana.
7. Per adempiere al suo scopo e garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque ne faccia richiesta, il Difensore Civico può accedere agli atti ed alle strutture dell'Amministrazione, ottenendo, altresì, la massima collaborazione da parte dei responsabili dei servizi.
8. E' facoltà del Difensore Civico, per il raggiungimento del fine cui è preposto il suo ufficio, presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste, licitazioni ed appalti concorso. A tal fine, viene informato, a tempo debito, delle relative sedute.
9. Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale, entro i primi tre mesi dell'anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i ritardi o le irregolarità o, comunque, le procedure ritenute inidonee, formulando osservazioni e suggerimenti per la loro eliminazione.
10. Tale relazione, affissa all'Albo Pretorio, deve essere trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio, il quale adotta le conseguenti determinazioni ritenute opportune, non esclusa quella di un'eventuale modifica dell'articolo dello Statuto.

11. Si fa rinvio al Regolamento, per una più articolata disciplina dell'Ufficio del Difensore Civico, con una particolare attenzione per i casi di incompatibilità, delle prerogative e dei mezzi messi a disposizione del titolare dell'Ufficio stesso.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ**

##### **Capo I - Gli Organi di Governo del Comune**

##### **ART. 34 - Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

##### **Capo II - Il Consiglio Comunale**

##### **ART. 35 - Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico - amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

##### **ART. 36 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

##### **ART. 37 - Elezione, composizione e durata**

1. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dal presente statuto e dalla legge.
2. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
3. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione
5. Il regolamento fissa le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
6. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
7. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
8. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere

assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

9. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
10. Il consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
11. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.
12. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
13. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
14. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.
15. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

### **ART. 38 - Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con l'eventuale nomina del presidente del Consiglio, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione elettorale comunale, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

### **ART. 39 - Elezione e revoca del Presidente del Consiglio Comunale. Esercizio delle funzioni vicarie**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta può eleggere tra i suoi componenti un Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.
2. Il Presidente è eletto, con voto palese per appello nominale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. In caso di impedimento del Presidente le funzioni vicarie di Presidente dell'assemblea sono esercitate dal Consigliere anziano, a condizione che lo stesso non rivesta la carica di assessore. In tal caso presiede il consiglio comunale chi ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del sindaco e dei candidati alla stessa carica proclamati consiglieri .

4. Il Presidente può essere revocato, su mozione di sfiducia proposta da almeno due quinti dei membri del Consiglio. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.

#### **ART. 40 - Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti dei gruppi, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **ART. 41 - Consigliere anziano**

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto, e dei candidati alla stessa carica proclamati Consiglieri.

#### **ART. 42 - Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Bassano Romano, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso e sul funzionamento del Consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.
3. Il funzionario che impedisca ingiustificatamente l'espletamento delle funzioni del consigliere comunale è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle disposizioni vigenti.

#### **ART. 43 - Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.
2. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi nei locali comunali.

#### **ART.44 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale qualora eletto, dal Sindaco e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.
2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale se eletto o dal Sindaco.
3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa :
  - a) *coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale se eletto o il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;*
  - b) *concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;*



- c) *collabora con il Presidente dell'assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.*
4. Il Presidente del Consiglio Comunale se eletto o il Sindaco sono tenuti a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta i presidenti di gruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri.

#### **ART. 45 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte dai consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi; ove possibile delle commissioni non fanno parte gli Assessori.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e da altri organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere affidato il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, quando questo viene espressamente richiesto, nonché l'audizione di Responsabili di Area e/o servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì essere invitati a partecipare ai lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

#### **ART. 46 - Garanzie per le minoranze / opposizioni**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

#### **ART. 47 - Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale se eletto o il Sindaco è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo di norma, fatte salve particolari situazioni di urgenza, entro un termine

non superiore ai dieci giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri.

#### **ART. 48 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane e strumentali che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale.

#### **ART. 49 - Il Consiglio nel territorio**

1. Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere invitati i rappresentanti dei comitati di quartiere, di associazioni, delle istituzioni scolastiche, delle categorie sociali e della consulta dei migranti.

#### **ART. 50 - Consiglio in "adunanza aperta"**

1. Quando si verificano particolari condizioni, per cerimonie o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Consiglio potrà essere tenuto in "adunanza aperta";
2. In tale adunanza potranno prendere la parola, oltre ai consiglieri, i cittadini e tutte le personalità invitate e coinvolte o interessate ai temi in discussione.
3. Le modalità di svolgimento della sedute sono stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

#### **Capo III - Il Sindaco**

##### **ART. 51 – Elezione, ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dal presente Statuto e dalla legge.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "**Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini**".
4. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art.50 e dall'art.54 del D. Lgs. n. 267/2000.
5. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale.
6. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, e ai Responsabili di Area e/o Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Il Sindaco può altresì delegare agli assessori ed al personale comunale l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

## **ART. 52 - Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Area e/o Servizio, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco, sentita la Giunta, spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale; lo stesso esercita la rappresentanza in sede processuale e sottoscrive la procura alle liti.

## **ART. 53 - Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:
  - a) *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;*
  - b) *promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;*
  - c) *convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto Legislativo 267/2000;*
  - d) *esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;*
  - e) *emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6, del Decreto Legislativo 267/2000;*
  - f) *nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;*
  - g) *conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;*
  - h) *nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.*

## **ART. 54 - Attribuzioni di Vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente o di cui l'ente è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **ART. 55 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **ART. 56 – Consiglieri delegati dal Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Area e/o Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri delegati dal Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

### **ART. 57 - Mozione di sfiducia e dimissioni**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
4. Se la mozione viene approvata il Segretario comunale ne informa il Prefetto ai fini dei conseguenti provvedimenti dello scioglimento del Consiglio comunale e della nomina del commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Capo IV - La Giunta**

#### **ART. 58 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da egli definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di sei componenti.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Possono essere nominati fino ad un massimo di due Assessori non facenti parte del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **ART. 59 - Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e

dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio o del Sindaco.

3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi, fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali, la Giunta esercita le seguenti attribuzioni:
  - a) *propone al consiglio i regolamenti;*
  - b) *approva i progetti preliminari e definitivi, i programmi 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 predispose 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) *propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;*
  - g) *approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;*
  - h) *nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;*
  - i) *dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;*
  - j) *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;*
  - k) *approva gli accordi di contrattazione decentrata;*
  - l) *approva il PEG;*
  - m) *autorizza la resistenza in giudizio.*
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario Generale.

#### **ART. 60 - Funzionamento della Giunta**

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative
3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

#### **ART. 61 - Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Area e/o Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico - amministrativo.

#### **ART. 62 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma

scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

#### **Capo V**

### **Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

#### **ART. 63**

#### **Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune quale ad esempio gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione.

#### **ART.64 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **ART.65**

#### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza, della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge.

#### **ART.66 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale .
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco tramite il protocollo generale.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa della Presidenza dell'assemblea o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le

condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Presidente del Consiglio se eletto o al Sindaco.

**Capo VI**  
***Linee programmatiche per il mandato amministrativo e  
modalità per l'esercizio delle funzioni di  
indirizzo politico-amministrativo e di controllo***

**ART.67 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

**ART. 68 - Definizione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
4. I singoli Assessori contribuiscono alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla comunità locale.
6. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco.
7. Il Consiglio può intervenire, mediante l'approvazione di specifici emendamenti, nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato.

**ART.69 - Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche .
4. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte da parte del Sindaco e ne conclude l'esame comunque non oltre il 30 settembre dell'anno nel quale esse devono essere rese operative.
5. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

## **ART.70 - Consuntivo sull'attuazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivo, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DIRIGENZA**

#### **Capo I**

#### **Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

### **ART.71 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bassano Romano è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Area e/o Servizio.

### **ART.72 - Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative/strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Le principali unità organizzative (strutture) dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma (o schema organizzativo), con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
3. Le unità organizzative (strutture) nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un Responsabile di Area e/o di servizio.

### **ART.73 - Strutture comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

#### **Capo II - I ruoli di responsabilità**

### **ART.74 - I Responsabili di Area e di Servizio**

1. I responsabili delle aree e dei servizi, appositamente nominati dal Sindaco, esercitano funzioni di responsabilità gestionale, di direzione, vigilanza e controllo e di coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti. La loro nomina non può superare la durata del



mandato amministrativo e resta comunque vigente sino al conferimento dei nuovi incarichi. Ad essi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'ente.

2. Ad ogni soggetto, cui siano attribuiti i compiti di direzione, va assicurata la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, di personale e mezzi allo stesso affidati.
3. Le modalità di esercizio delle funzioni di direzione, in particolare la tipologia degli atti emanati dai responsabili delle aree e dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente assegnati alla struttura cui sono preposti, vengono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto ai successivi artt. 75 e 76, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Area e di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.
5. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

### **ART.75 - La funzione dirigenziale**

1. I Responsabili preposti ai settori (aree) sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduca in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale. I Responsabili sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.
2. I Responsabili assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. A titolo meramente esemplificativo competono ai Responsabili di Area:
  - a) *l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di governo del Comune;*
  - b) *gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;*
  - c) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
  - d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
  - e) *la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c. e l'adozione delle determinazioni a contrarre prelusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;*
  - f) *gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;*
  - g) *la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;*
  - h) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso;*
  - i) *tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.*
4. Ai Responsabili di Area spettano altresì:
  - a) *l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;*
  - b) *i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare*

*riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;*  
c) *lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.*

5. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Area e/o di Servizio.
6. Il responsabile di ciascuna Area in conformità a quanto previsto dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria o di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
7. I Responsabili di Area hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai responsabili dei servizi in cui si articolano i settori cui sono preposti.
8. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può direttamente attribuire ai Responsabili di Servizio, preposti a servizi, poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna.

#### **ART.76 - Responsabilità dirigenziale**

1. I Responsabili di Area sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione
2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Responsabili di Area, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
4. Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali dei Responsabili di Area faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità, fino alla revoca dell'incarico.

#### **ART.77 - Segretario comunale**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.
2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.
3. Il Segretario comunale:
  - a) *sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale*
  - b) *svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Area e/o di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;*
  - c) *partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;*
  - d) *dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;*
  - e) *sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;*

f) *esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.*

### **ART.78 - Corpo di polizia municipale**

1. Il Comune di Bassano Romano per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale, si avvale del Corpo di Polizia Municipale.

## **TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI**

### **ART. 79 - Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune di Bassano Romano, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
4. Il Comune individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione e di efficacia avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.
6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto socio-economico del territorio.

### **ART.80 - Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficacia.
2. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
3. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
4. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si

impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

### **ART.81 - Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali - L'Istituzione**

1. I servizi sociali e culturali possono essere gestiti dal Comune facendo ricorso al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.
2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione medesima.
3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle stesse anche attraverso forme di contabilità economica.
4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

### **ART.82 - Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le Istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza.
2. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, provvede alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto delle previsioni di legge, in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.
4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **TITOLO VI**

### **STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI**

#### **Capo I - Gli strumenti economico-finanziari del Comune**

#### **ART.83 - Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Bassano Romano è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia

finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### **ART.84 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Bassano Romano dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

#### **ART.85 - Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Bassano Romano si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

#### **ART.86 - Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore del conto nei modi indicati dalla legge.
2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla comunità locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
4. Il Revisore, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.
5. Il Revisore può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico - contabile, a riunioni della Giunta.

## **ART.87 - Gestione beni comunali**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune stabilisce i criteri e l'entità della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, deve essere effettuata in rapporto ai costi effettivi dei servizi e al principio della economicità della gestione.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi e attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta da essi conseguita.
3. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di valutazioni che privilegino l'utilità pubblica del singolo bene.
4. Per le finalità enunciate nei commi precedenti si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
  - a) *l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;*
  - b) *l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché, in sede consuntiva, della relazione dei revisori dei conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale.*

## **Capo II - Il sistema dei controlli interni**

### **ART.88 - Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Area e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dirigenziali dei Responsabili di Area e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

### **ART.89 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART.90 - Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione dello Statuto entro **120 (centoventi) giorni** dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

### **ART.91 - Pubblicità dello Statuto**

1. Lo Statuto oltre a essere pubblicato secondo le modalità di legge verrà divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale.
2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria é consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche. L'Amministrazione collaborerà con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

### **ART.92 - Disposizioni abrogative**

1. Il presente statuto sostituisce ed abroga il precedente.