**COMUNE DI FORMELLO**

Città metropolitana di Roma Capitale

# Statuto Comunale

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 37 DEL 10.10.2002

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N.12 DEL 10.05.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

# *Indice*

## *TITOLO/PRINCIPI FONDAMENTALI*

### CAPO I

LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, I PRINCIPI, LO STATUTO, I REGOLAMENTI


ART.1 Definizione
ART.2 Principi fondamentali
ART.3 Territorio, sede, stemma e gonfalone
ART4 Potestà regolamentare
ART.5 Assistenza ed integrazione sociale
ART.6 Pari opportunità


## *TITOLO I*
## *ORGANI DEL COMUNE*


ART. 7 Organi


### CAPO I
IL SINDACO


ART. 8 Mandato ed attribuzioni
ART. 9 Linee programmatiche
ART. 10 Fascia tricolore
ART.11 Ufficiale di Governo
ART.12 Mozione di sfiducia
ART.13 Incompatibilità
ART.14 Altre ipotesi di cessazione dalla carica
ART.15 Vice Sindaco


### CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE


ART. 16 Composizione
ART. 17 Competenze
ART. 18 Cessazione dalla carica
ART. 19 Incompatibilità





IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

## CAPO III

IL CONSIGLIO COMUNALE


| | |
|---|---|
| ART. 20 | Attribuzioni |
| ART.20bis | Presidente del Consiglio |
| ART. 21 | Principi generali di funzionamento |
| ART. 22 | Conferenza permanente dei Capigruppo |
| ART.23 | Votazioni e urgenza |
| ART. 24 | Cessazione dalla carica |
| ART. 25 | Sospensione |
| ART.26 | Indennità di carica |


## CAPO IV

PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO COMUNALE


| | |
|---|---|
| ART.27 | Iniziativa |
| ART.28 | Pareri |
| ART.29 | Efficacia dei regolamenti |


# *TITOLO III*
# *PARTECIPAZIONE POPOLARE, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA*

## CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE


| | |
|---|---|
| ART.30 | Indicazione degli istituti |
| ART.31 | Petizioni |
| ART. 32 | Consulte tematiche |
| ART. 33 | Proposte di deliberazioni |
| ART. 34 | Forum |
| ART. 35 | Referendum consultivi |
| ART. 36 | Conseguenze dell'indizione e del risultato |
| ART. 37 | Esclusioni |
| ART. 38 | Il consiglio comunale dei ragazzi |
| ART. 39 | Associazionismo |
| ART. 40 | Competenze |
| ART.41 | Ufficio relazioni con il pubblico |


## CAPO II

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO


| | |
|---|---|
| ART.42 | Partecipazione |
| ART.43 | Diritto d'accesso |
| ART.44 | Regolamento |
| ART.45 | Estensione del diritto d'accesso alle associazioni |


## CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO


| | |
|---|---|
| ART. 46 | Attribuzioni |
| ART. 47 | Elezione |


COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

## *TITOLO IV*
## *ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI*

### CAPO I

AUTONOMIA GESTIONALE


ART. 48 Criteri organizzativi
ART. 49 Controlli interni


### *CAPO II*

IL SEGRETARIO COMUNALE
ED I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI


ART. 50 Segretario Comunale
ART. 51 Vice Segretario
ART. 52 Organi gestionali
ART. 53 Conferenza permanente dei capi area
ART. 54 Ufficio di staff


## *TITOLO V*
## *FINANZA, PATRIMONIO E CONTABILITA'*


ART. 55 Principio di autonomia


## *TITOLO VI*
## *I SERVIZI PUBBLICI*


ART. 56 Forme di gestione
ART. 57 Istituzione
ART. 58 Organizzazione
ART. 59 Azienda speciale
ART. 60 Società
ART. 61 Cooperazione


## *TITOLO VII*
## *REVISIONE DELLO STATUTO ED ENTRATA IN VIGORE*


ART. 62 Modifiche statutarie
ART. 63 Pubblicazione ed efficacia





**IL SEGRETARIO COMUNALE**
*D.ssa De Santis Giulia*

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

## Capo I

## LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, I PRINCIPI, LO STATUTO, I REGOLAMENTI

### Art. 1.

*Definizione*

1. Il comune di Formello è ente territoriale autonomo, fornito di personalità giuridica che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico nel rispetto delle leggi e dei principi fondamentali della Costituzione Italiana.
2. Il comune di Formello ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa; ha inoltre autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto del principio del coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo il presente statuto ed i regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione ed informando l'attività istituzionale al perseguimento delle finalità di promozione di valori culturali, sociali ed economici della comunità dei cittadini.
4. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla regione Lazio e dalla provincia di Roma.
5. Ai principi ed alle norme stabilite dalla Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia con la legge 30 dicembre 1989, N. 439, si ispira l'ordinamento del comune e l'attività degli organi allo stesso preposti.

### Art. 2.

*Principi fondamentali*

1. Il comune fonda la propria azione sui principi, inviolabili e irrinunciabili, di democrazia, di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione repubblicana nata dalla Resistenza, e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione e il pieno sviluppo.

2. Nell'osservanza dei sopra enunciati principi, informa la sua attività alla promozione e affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la libertà, la sicurezza e l'uguaglianza ed attuando ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro fra i sessi, con particolare riguardo ai soggetti deboli e svantaggiati.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

3. I comune ripudia ogni forma di razzismo, promuove la solidarietà tra i popoli, rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, religiose e politiche, anche attraverso la promozione di valori e della cultura della tolleranza e delle diversità.

4. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla protezione del patrimonio ambientale e culturale assicurando, nell'ambito di un uso equo e sostenibile delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

5. Il comune sostiene e valorizza le libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, ambientali, sportivi o comunque di interesse collettivo, riconoscendo ad esse un ruolo fondamentale nella crescita del singolo individuo.

6. L'attività amministrativa del comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

7. Il comune rappresenta unitariamente le istanze politiche e sociali della popolazione e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali al processo di sviluppo democratico.

8. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

9. I rapporti con altri comuni, la provincia di Roma, la città metropolitana di Roma, la regione e lo Stato sono informati ai principi di sussidiarietà, cooperazione ed equiordinazione.

10. Il comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, aderendo altresì nelle sue iniziative a specifici obiettivi di interesse sovracomunale. Tali obiettivi, coordinati e compatibili con i piani economici ideati, tengono in particolare considerazione la coesione ed integrazione sociale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

## Art. 3.

*Territorio, sede, stemma e gonfalone*

1. Il territorio del comune di Formello ha una superficie di Ha 3111 contraddistinti dalle mappe catastali numerate da 1 a 21, più allegato 1 alla mappa N.2, confinante a nord con Campagnano, a sud con Roma, ad est con Sacrofano e Roma, ad ovest con Roma e Campagnano.

2. La sede del comune è situata in Piazza San Lorenzo. Presso di essa si riuniscono la giunta, il consiglio e le commissioni, salvo variazioni stabilite da apposita delibera della giunta.

3. Le caratteristiche dello stemma sono: "Bandato d'argento e di rosso col capo del primo caricato di una rosa del secondo e sostenuto da una fascia d'oro carica di un'anguilla di verde ondeggiante nel verso della pezza. Capo della

Repubblica: di rosso (porpora) al simbolo d'oro circondato da due rami di quercia e d'alloro, annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune".

4. Le caratteristiche del gonfalone sono: "Drappo partito di verde e di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento, caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento, caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento «Comune di Formello». Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune con inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

## Art. 4.

*Potestà regolamentare*

1. Nel rispetto dei principi fondamentali fissati dalla legge e dallo statuto, il comune ha potestà regolamentare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi e per l'esercizio delle funzioni.

## Art.5.

*Assistenza ed integrazione sociale.*

1. Il comune promuove ed assicura alle persone ed alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi di protezione sociale che assicuri livelli uniformi alle prestazioni socio-sanitarie, in attuazione della legge quadro 8 novembre 2000, nr.328 e del Piano sanitario nazionale. Promuove interventi per garantire la qualità della vita, la non discriminazione ed i diritti di cittadinanza. Previene, elimina o riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e con .o i di non autonomia.
2. Allo scopo di conseguire un'idonea programmazione ed organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, il comune si dota di un regolamento di gestione delle strutture e dei servizi di protezione sociale.

## Art.6.

*Pari opportunità*

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra i sessi:
   a) riserva alle donne un terzo dei posti dei componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso; l'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
   b) adotta propri atti per assicurare pari dignità sul lavoro;
   c) adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

# TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

## Art. 7.

*Organi*

1. Sono organi del comune di Formello:

   a) Il sindaco;
   b) La giunta comunale;
   c) Il consiglio comunale;
   d)Presidente del Consiglio.

## Capo I

IL SINDACO

## Art.8

*Mandato ed attribuzioni*

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Dura in carica per il periodo di cinque anni e può essere rieletto alla carica, salvo future modifiche normative, per un solo secondo mandato. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

2. Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale e la rappresenta. In tale ruolo, quale capo dell'amministrazione comunale esercita le funzioni di competenza del comune che allo stesso sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti oltre quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.

3. Nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione. Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

4. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione convoca e presiede la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

5. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni a norma di legge.

6. Può delegare sue competenze o sue attribuzioni agli assessori e può conferire deleghe ed incarichi ai consiglieri comunali ed, eccezionalmente, a cittadini estranei al consiglio per attività che comportino una specifica esperienza e competenza professionale non altrimenti acquisibili se non mediante consolidata conoscenza diretta di luoghi, di vicende storico-amministrative e di consuetudini del territorio e della comunità locale.



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE COMUNE DI FORMELLO

7. Nomina i responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le norme dettate dallo statuto, dai regolamenti interni e dall'art. 11O del T.U.E.L. approvato con D.Lgs.18.08.2000, nr.267. Il sindaco effettua davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

## Art.9

*Linee programmatiche*

1. Il sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la giunta, elabora le linee del programma delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo e sottopone al consiglio comunale il documento che li contempla.

2. Entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche, secondo le procedure e finalità previste nel regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il sindaco ha facoltà di provvedere all'adeguamento del programma sia in base alle risultanze delle verifiche che alle valutazioni del consiglio sulle stesse.

## Art.10

*Fascia tricolore*

1. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.

## Art.11

*Ufficiale di Governo*

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone l'Ufficio del Territorio del Governo di Roma.

2 Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato, e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

3 Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

## Art.12

*Mozione di sfiducia*

1. Il voto contrario da parte del consiglio su una proposta del sindaco, non comporta le dimissioni né del sindaco né della giunta.

2. La mozione di sfiducia approvata e votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale comporta la cessazione dalla carica del sindaco e della relativa giuria.

3. La mozione di sfiducia, per essere valida, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e deve venire messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## Art.13

*Incompatibilità*

Al sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e/o assumere consulenze retribuite presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune. Se idonei professionalmente, il sindaco e gli assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Formello. Tale ultimo divieto è esteso anche ai componenti della Commissione edilizia ed urbanistica.

## Art.14

*Altre ipotesi di cessazione dalla carica*

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, trova integrale applicazione l'art.*53* del T.U.E.L..

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

## Art.15

*Vice Sindaco*

Il vice sindaco, oltre a supplire il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, tanto nelle funzioni di capo dell'amministrazione che in quelle di ufficiale del governo lo sostituisce in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L..

# Capo II

# LA GIUNTA COMUNALE

## Art.16

*Composizione*

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei.
2. Possono essere nominati assessori persone non facente parte del consiglio comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere; gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
3. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra i quali un vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
4. La durata in carica della giunta è pari a quella del sindaco.

## Art.17

*Competenze*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate con osservanza delle formalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al sindaco, al consiglio comunale, al segretario, ai funzionari dirigenti.
2. Collabora con il sindaco all'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. In particolare, compete alla giunta, nella sua funzione collaborativa con il sindaco, l'esplicazione di attività per:

- la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

- la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal consiglio;
- la promozione e la valorizzazione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare.

Ed inoltre:

- la nomina di dirigenti e responsabili degli uffici o servizi titolari di contratti di diritto privato, oltre che per incarichi di consulenze di alto profilo professionale, a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in applicazione della specifica normativa di cui all'art. 11O del T.U.E.L.

4. La giunta adotta:

- il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale
- le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- le deliberazioni di concessioni di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione di iniziative e manifestazioni, nonché al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, ludico-sportive per le quali necessita la valutazione di interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;
- le deliberazioni di autorizzazione al sindaco a ricorrere o a resistere in giudizio nell'interesse del comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado di giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il comune è parte ricorrente o resistente. Per questa ultima tipologia di controversia, il sindaco può essere autorizzato a delegare il funzionario responsabile del servizio tributi;
- lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, da presentare al consiglio comunale per le relative decisioni che a questo competono;
- la relazione illustrativa allagata al rendiconto di gestione inerente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art. 169 T.U.E.L. sulla base della proposta del direttore generale o, in difetto, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

5. La giunta delibera a maggioranza assoluta di voti. Nel caso di parità di voti prevale quello del sindaco. Le sedute non sono pubbliche salvo diversa decisione della giunta stessa.

## Art.18

*Cessazione dalla carica*

1. La giunta cessa dalla carica nei seguenti casi:

   a) approvazione della mozione di sfiducia;

   b) dimissioni contestuali di oltre la metà dei componenti il consiglio comunale, tra essi non computando il sindaco;

   c) dimissioni del sindaco, divenute irrevocabili.

2. La giunta decade, ma rimane in carica sino alla elezione del nuovo sindaco o del relativo consiglio, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

3. Lo scioglimento del consiglio, per cause diverse da quelle indicate nel comma che precede, comporta in ogni caso anche la decadenza della giunta.

## Art.19

*Incompatibilità*

1. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

# Capo III

## IL CONSIGLIO COMUNALE

## Art.20

*Attribuzioni*

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo. Esso esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità locale, con il compito di individuarne ed interpretarne gli interessi generali.

2. Ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

   a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

   b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e la città metropolitana di Roma, la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

h) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

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

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consigli presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio sessanta giorni successivi, a pena di decadenza

4 Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale e internazionale.

5 Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende attraverso la verifica periodica, entro il 30 Settembre, dello stato di attuazione delle scelte strategiche effettuate dal sindaco e dagli assessori nel rispetto delle linee programmatiche generali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

## Art.20 bis

*Presidente del Consiglio*

1. Il presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente statuto, costituisce per il Consiglio il punto di riferimento per il dialogo con la giunta
2. La conferenza dei capogruppo, convocata dal consigliere anziano, entro quindici giorni dalla prima adunanza del Consiglio comunale, è tenuta ad esprimersi sul nominativo o sui nominativi dei consiglieri ritenuti più idonei a ricoprire le cariche di Presidente del Consiglio e di Vicepresidente. Nell'adunanza successiva, sula base di quei nominativi, il Consiglio eleggerà il Presidente con votazione palese a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Eletto il presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vicepresidente, con le medesime modalità.
4. Il Presidente ed il Vicepresidente restano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo; possono essere revocati, anche disgiuntamente, su proposta motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei componenti del Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente o il Vicepresidente, ed approvata con la maggioranza assoluta dei voti. La proposta di revoca deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro dieci giorni dalla sua presentazione e deve essere discussa entro i successivi dieci giorni. A tale scopo il Consiglio deve essere appositamente convocato entro tali termini.
5. Il Presidente ed il Vicepresidente non possono presiedere alla discussione ed alla votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione, sono presiedute dal consigliere anziano.
6. Le funzioni del Presidente del Consiglio sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

## Art.21

*Principi generali di funzionamento*

1. Il Presidente deve riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
COMUNE DI FORMELLO

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dai suoi enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio e delle commissioni.

7. Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento.

8. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento determina le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.

9. Con il regolamento il consiglio disciplina la gestione delle risorse attribuite al consiglio per il proprio funzionamento, per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti e per le commissioni.

## Art.22

*Conferenza permanente dei Capigruppo*

1. Nella prima seduta del consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano al sindaco il nominativo del consigliere da ciascuno di essi eletto presidente del gruppo.

2. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la "Conferenza permanente dei Capigruppo".

3. Il regolamento determina i poteri della conferenza, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

## Art.23

*Votazioni e urgenza*

1. Tutte le votazioni hanno luogo con voto palese. Si vota a scrutinio segreto per affidare o revocare incarichi a persone e, comunque, sulle questioni concernenti persone.

2. Sono valide le deliberazioni adottate con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il sindaco tra gli stessi, e che abbiano raccolto la maggioranza dei voti espressi dai consiglieri presenti.

3. Per l'adozione della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione, ancorché contenente la previsione di mutui, è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

4. E' fatta eccezione per i casi per i quali le leggi e lo statuto prevedano una diversa maggioranza.

5. Il consiglio comunale e' convocato d'urgenza nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza, da parte dei consiglieri, degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## Art.24

*Cessazione dalla carica*

1. Le dimissioni dalla carica dì consigliere sono presentate al consiglio. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2. I consigli comunali vengono sciolti con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

   a) quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico;

   b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:

      b.1) impedimento permanente, rimozione, decesso, decadenza del sindaco;

      b.2) dimissioni contestuali o decadenza di almeno metà dei consiglieri;

      b.3) dimissioni del sindaco;

   c) quando non sia approvato nei termini il bilancio;

   d) quando sia approvata la mozione di sfiducia.

3. Nella ipotesi di cui alla lettera b.1) del comma secondo, il consiglio e la giunta ancorché sciolto il primo e decaduta la seconda, rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

4. Nella ipotesi di cui alla lettera *c)* del comma secondo, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il segretario comunale indica al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*



COMUNE DI FORMELLO CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

5. Nei casi diversi da quelli previsti dal n. 1 della lettera *b)* del comma secondo, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli col decreto stesso.

6. Il rinnovo del consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi loro eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

8. Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento. Dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il decreto è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana.

9. Iniziata la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il prefetto, per motivi di grave *ed* urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, il consiglio comunale e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione dell'ente.

10. In tal caso i termini di cui al comma 5 decorrono dalla data del provvedimento di sospensione.

11. Il consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del consiglio comunale, siano esse di natura ordinaria o straordinaria, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

12. Il consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della conferenza dei capigruppo, sottopone al consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto.

## Art.25

*Sospensione*

1. Nel consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella lista medesima ha riportato di seguito la maggiore cifra individuale.



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 142 del T.U.E.L. il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del primo comma.

### Art.26

*Indennità di carica*

Ai consiglieri comunali sono corrisposte indennità di presenza determinate ai sensi di legge.

## Capo IV

PROCEDIMENTO DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art.27

*Iniziativa*

1. L'iniziativa delle deliberazioni consiliari compete:

   a) al sindaco;

   b) alla giunta;

   c) a ciascun consigliere comunale;

   d) agli elettori del comune in numero non inferiore al cinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali.

2. Le proposte di deliberazione di iniziativa della giunta sono sottoscritte dal sindaco.

3. La presentazione delle proposte di iniziativa popolare è disciplinata dal regolamento.

4. Le proposte di deliberazione devono essere formulate per iscritto e contenere precise indicazioni sull'argomento cui si riferiscono, nonché sui mezzi di finanziamento.

### Art.28

*Pareri*

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I verbali relative alle deliberazioni sono firmati dal presidente e dal segretario.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

2. In difetto di funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

## Art.29

*Efficacia dei regolamenti*

I regolamenti approvati dal consiglio comunale diventano efficaci una volta decorso il termine di esecutività previsto per la relativa deliberazione di approvazione.

# TITOLO II
# PARTECIPAZIONE POPOLARE, SEMPLIFICAZIONE E TUTELA

## Capo I

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

## Art.30

*Indicazione degli istituti*

1. I cittadini partecipano alle scelte inerenti l'amministrazione del comune ed al suo sviluppo sociale, economico e culturale, attraverso i seguenti istituti:
   a) petizioni;
   b) proposte di deliberazioni;
   c) forum;
   d) consulte tematiche;
   e) referendum consultivi;
   f) consiglio comunale dei ragazzi;

   secondo le modalità previste dal regolamento.

## Art.31

*Petizioni*

1. Le petizioni possono essere presentate da non meno di cento cittadini elettori con firma autenticata nei modi previsti dalla legge e dal regolamento e vengono presentate al sindaco.

2. L'esame delle singole petizioni è effettuato dall'organo competente per materia.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

3. Il sindaco fornirà risposta scritta ai primi tre firmatari con l'osservanza dei seguenti termini:

1) entro un mese dalla data di ricevimento per petizioni di competenza della giunta;

2) entro due mesi per le petizioni di competenza del consiglio comunale.

## Art. 32

*Consulte tematiche*

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il comune può istituire consulte tematiche, con attenzione a tutte le problematiche sociali. Esse esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività del comune.

2. Il consiglio comunale, di propria iniziativa, ne delibera l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che vi sono rappresentate, le modalità di funzionamento e i compiti assegnati alla consulta e la durata.

## Art.33

*Proposte di deliberazioni*

1 I cittadini, in numero non inferiore al 5% degli iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente entro sessanta giorni, se corredate del parere favorevole dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 L'amministrazione comunale ed i proponenti possono incontrarsi al fine di giungere alla definizione del contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Art.34

*Forum*

1. I forum è occasione di incontro, dibattito, elaborazione e proposizione tra la comunità e l'amministrazione comunale su specifici temi di interesse generale per la comunità locale.

2. La richiesta di un forum su uno specifico argomento può essere inoltrata da cittadini all'amministrazione comunale la quale, riconosciutane la validità tematica, ne indice lo svolgimento.

3. La richiesta è effettuata attraverso la presentazione all'attenzione del sindaco di un documento esplicativo del tema del forum e degli obiettivi da perseguire.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

4. Riconosciutane la validità e l'interesse collettivo l'amministrazione mette a disposizione dell'iniziativa, alla quale partecipa in forma attiva, le necessarie strutture e competenze.

5. L'organizzazione dei lavori del forum è disciplinata da apposito regolamento.

## Art. 35

*Referendum consultivi*

1. Il comune di Formello intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte di competenza dell'amministrazione comunale ed inerenti il suo sviluppo sociale, economico culturale.

2. Il consiglio comunale indice referendum consultivo quando lo richieda il dieci per cento degli elettori del comune iscritti dal primo gennaio dell'anno in cui viene richiesto il referendum, o quando lo richiedano i due terzi dei componenti il consiglio comunale.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini residenti nel comune di Formello di età non inferiore ai diciotto anni.

4. La proposta di referendum consultivo deve essere riferita ad una sola materia e può essere articolata anche in più domande, comunque non superiori a cinque.

5. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche degli elettori.

6. Le firme dei richiedenti devono essere apposte secondo le modalità previste dal regolamento.

7. Le richieste del referendum sottoscritte dagli elettori devono essere consegnate al sindaco entro il 30 giugno. Il referendum si terrà entro il 30 aprile dell'anno successivo, e non potrà aver luogo in coincidenza con altre consultazioni popolari.

8. Il segretario comunale verifica e dichiara la ricevibilità della proposta nei limiti del regolamento e ne rende edotto il sindaco.

9. Il consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti, l'eventuale inammissibilità del referendum unicamente per motivi di legittimità. I referendum consultivi sono indetti in un'unica giornata dell'anno. Il consiglio comunale indice i referendum entro il 31 ottobre e ne fissa il giorno per l'effettuazione, nel termine specificato nel precedente settimo comma.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**
*D.ssa De Santis Giulia*

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

## Art.36

*Conseguenze dell'indizione e del risultato*

1. L'indizione di un referendum consultivo sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvo i casi in cui il consiglio comunale, con maggioranza di almeno 2/3 consiglieri, sia di contrario avviso.
2. La discussione sul risultato del referendum consultivo deve essere effettuata dal consiglio comunale entro un mese dalla proclamazione dell'esito della votazione, purché abbiano partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.

## Art.37

*Esclusioni*

1. Il referendum consultivo può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del comune anche ove siano già stati adottati provvedimenti deliberativi con esclusione di:

   a) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

   b) provvedimenti concernenti il personale comunale;

   c) regolamenti interni per il funzionamento del consiglio comunale deliberati dal consiglio stesso;

   d) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione dei tributi.

## Art.38

*Il consiglio comunale dei ragazzi*

1 Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei minori alla vita collettiva e istituzionale può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi che ha il compito di deliberare in via consultiva sulle tematiche di interesse dei minori.

2 Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## Art.39

*Associazionismo*

1. Il comune favorisce le libere forme associative finalizzate allo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Promuove organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale anche su base di frazione e di quartiere.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

3. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del comune debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda, il progetto, lo statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.

4. Gli organismi di partecipazione possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

**Art.40**

*Competenze*

1. Gli organismi di partecipazione possono essere consultati sulle questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

2. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere presentati al sindaco per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

**Art.41**

*Ufficio relazioni con il pubblico*

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il comune istituisce un ufficio per le relazioni con il pubblico (u.r.p.).

2. In particolare l'u.r.p. provvede:

- a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività amministrativa;
- a ricevere segnalazioni, proposte e reclami;
- ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
- a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti.

## Capo II

## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Art.42**

*Partecipazione*

1. Il comune, all'avvio di un procedimento amministrativo, dà comunicazione dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché a quelli che per legge devono intervenire nel procedimento. La comunicazione può essere omessa qualora sussistano particolari esigenze di celerità nell'adozione del provvedimento.

2. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte. Nell'atto formale di adozione delle decisioni, l'amministrazione menzionerà i rilievi avanzati dagli interessati.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

## Art.43

*Diritto d'accesso*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento interno, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche.

## Art.44

*Regolamento*

Il regolamento interno assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

## Art.45

*Estensione del diritto d'accesso alle associazioni*

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione il comune garantisce l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

# Capo III

IL DIFENSORE CIVICO

## Art.46

*Attribuzioni*

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale stessa il comune provvede all'istituzione del difensore civico.
2. Il difensore civico segnala, anche su istanza di cittadini o di associazioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e di ritardi dell'amministrazione, suggerisce soluzioni per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
3. Il difensore civico, nella tutela dei principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del comune può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

4. Il difensore civico esercita il controllo eventuale preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio giusto combinato disposto degli art.11 e 127 del T.U.E.L..

5. Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso al diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della legge 7 agosto 1990, N. 241. Nel caso che il difensore civico ritenga illegittimo il diniego od il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.

6. Il difensore civico esercita le sue funzioni nei confronti del comune e degli enti dipendenti dal comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

## Art.47

*Elezione*

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a maggioranza semplice con voto espresso a scrutinio segreto. Egli viene eletto tra i cittadini italiani che per preparazione ed esperienza diano anche garanzia di probità e competenza giuridico-amministrativa e che abbiano compiuto i 50 anni di età.

2. Deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Egli resta in carica quanto il consiglio che lo ha eletto, ed esercita le sue funzioni, salvo in caso di revoca, fino all'insediamento del successore; può essere revocato dal consiglio con voto espresso a maggioranza semplice dei componenti, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

3. Ai fini della elezione di cui al precedente comma 1 il consiglio comunale approva il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto. Nell'avviso sono precisati le modalità ed il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal *curriculum* dei titoli, delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio, sulla stampa locale ed è inviato alle associazioni di partecipazione popolare.

4. Il Presidente del consiglio comunale dispone la verifica della regolarità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della conferenza dei capigruppo.

5. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, le stesse sono sottoposte al consiglio comunale. L'avviso di convocazione è corredato dell'elenco dei candidati; la documentazione presentata è a disposizione dei consiglieri presso la Presidenza del consiglio comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

6. Il difensore civico è pubblico ufficiale. Egli giura davanti al sindaco, prima di assumere l'incarico, con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene». La sua retribuzione è stabilita da deliberazione della giunta comunale.

7. Il difensore civico ha diritto di accedere agli atti del comune e degli altri enti ed istituzioni da esso dipendenti o sottoposti al suo controllo e vigilanza, senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge.

# TITOLO IV

## ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

## CAPO I

### Autonomia gestionale

### Art.48

*Criteri organizzativi*

1. Il comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale, nonché l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

2. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:

   a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività, fermo restando il principio della distinzione dei poteri tra organi elettivi e funzionari;

   b) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;

   c) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;

   d) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;

   e) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento dell'assetto strutturale e delle prestazioni;

   f) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale;

   g) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti o dei responsabili degli uffici e dei servizi che secondo l'art. 51 dell'ordinamento è compresa nel regolamento.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

## Art.49

*Controlli interni*

1. La verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati è effettuata con il controllo di gestione che consiste nella attività di analisi delle risorse acquisite e della comparazione fra i costi e la quantità e qualità dei servizi erogati,per valutare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa svolta per la realizzazione degli obiettivi.

2. Il consiglio comunale, su proposta del sindaco, accertata la impossibilità del comune a costituire al proprio interno una struttura preposta al servizio di controllo di gestione, esamina e decide sulla proposta di pervenire ad un intesa con altri comuni per un accordo con persona professionalmente qualificata per assolvere l'incarico della effettuazione del controllo di gestione autonomamente e distintamente per ciascun comune, ripartendo la spesa tra gli stessi i relazione alla popolazione ed alla consistenza del bilancio, secondo criteri da stabilire con apposita convenzione.

# Capo II

## IL SEGRETARIO COMUNALE ED I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## Art.50

*Segretario Comunale*

1. Il comune di Formello ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.

2 segretario. comunale sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività.

3 Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Può assumere incarichi in enti, aziende, associazioni nei quali il comune abbia interesse.

4 Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco.

5 Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, curando la verbalizzazione, anche a mezzo di collaboratori.

6 Riceve le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale, provvedendo agli adempimenti successivi. Provvede alle comunicazioni delle deliberazioni, secondo le disposizioni di legge ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**
*D.ssa De Santis Giulia*



COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

7 Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

8 Roga contratti ed autentica scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse, o è destinatario.

9 Al segretario comunale possono essere conferite, con provvedimento del sindaco, le funzioni di direttore generale.

## Art.51

*Vice segretario*

L'Amministrazione comunale ha facoltà di istituire la figura del vice segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## Art.52

*Organi gestionali*

1 Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina, altresì, l'attribuzione ai funzionari direttivi titolari di competenza di unità organizzative o amministrative denominate aree funzionali istituite per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi del comune e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra chi è investito delle funzioni di direzione generale e gli stessi e tra questi ultimi ed i responsabili dei singoli servizi. Spettano a tutti i soggetti predetti la direzione e la gestione degli uffici e dei servizi, mentre competono agli organi elettivi i poteri di programmazione, indirizzo e di controllo.

2 Spetta ai funzionari direttivi, nonché agli altri responsabili, l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno e che le leggi e il presente statuto espressamente non riservino ad altri organi di governo del comune. Spettano ad essi, in particolare, la responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso e la stipulazione dei contratti.

3 I funzionari direttivi e gli altri soggetti individuati dal comma 1° sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4 La copertura dei posti di responsabili di aree, di servizi o degli uffici, nonché di quelli per i quali è richiesta una qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

5 L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione o la interruzione dell'incarico stesso.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*

6 In costanza di rapporto di lavoro come sopra formalizzato, l'incarico assume tutte le prerogative del dipendente comunale.

7 Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il comune, può far ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il rinnovo di tali incarichi è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente o funzionario direttivo nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.

8 Per il trattamento economico e l'indennità accessoria da attribuire ai collaboratori esterni si osservano le disposizioni dell'art.11O T.U.E.L..

## Art.53

*Conferenza permanente dei capi area*

1. Per una migliore funzionalità della struttura amministrativo-burocratica e al fine di favorire l'attuazione dei progetti e dei programmi, è istituita la Conferenza permanente dei responsabili di aree funzionali, presieduta dal sindaco o da un suo delegato e vi partecipa il segretario comunale.

2. La conferenza esamina e formula proposte per la programmazione, il coordinamento e l'organizzazione dell'Amministrazione al fine di adeguare le strutture del comune ai programmi e ai progetti degli organi di governo; determina altresì la dotazione organica di ciascun ufficio e servizio.

## Art.54

*Ufficio di staff*

La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco o della stessa giunta per l'esercizio delle attività istituzionali.

# TITOLO V

FINANZA, PATRIMONIO E CONTABILITA'

## Art.55

*Principio di autonomia*

1. Gli organi di governo del comune e i responsabili degli uffici e dei servizi delle aree funzionali, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legislazione vigente, dal presente statuto e dai regolamenti, impegnano le spese in conformità agli atti di programmazione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel pieno sviluppo del principio costituzionalmente garantito della piena autonomia di entrata e di spesa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

2. In ossequio a tale principio il comune di Formello si doterà di idoneo regolamento comunale di contabilità che oltre a disciplinare i seguenti istituti:

a) contabilità comunale ai sensi della parte seconda del T.U.E.L..;
b) patrimonio comunale;
c) revisione economico-finanziaria,

prevederà l'introduzione, come pratica usuale, del ricorso a strumenti di rating finanziario per finanziare spese di investimento.

## TITOLO VI

## I SERVIZI PUBBLICI

### Art.56

*Forme di gestione*

1. Il comune di Formello, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali nelle seguenti forme:

   a) in economia;

   b) in concessione a terzi;
   c) a mezzo di azienda speciale;
   d) a mezzo di istituzione;
   e) a mezzo di società per azioni;
   f) a mezzo di altre tipologie determinate dalla legge.

2. Nella scelta delle predette forme, il comune opererà secondo i criteri stabiliti dalle norme di legge vigenti.

3. A seconda della tipologia di gestione, le competenze, le modalità di funzionamento, le responsabilità gestionali, le finalità d'interesse pubblico ed i rapporti con il comune sono disciplinati, per ciascun servizio pubblico, da contratti di servizio e capitolati di oneri.

### Art.57

*Istituzione*

1. Il comune, ai fini della gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire una istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.

2. L'istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi.

3. Lo statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organismi, nonché i criteri di funzionamento.

IL SEGRETARIO COMUNALE
*D.ssa De Santis Giulia*



COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

## Art.58

*Organizzazione*

1. Il comune, con la delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali, ne determina le finalità e gli indirizzi, ai quali il consiglio d'amministrazione dell'istituzione dovrà conformarsi e adotta gli adempimenti seguenti:

   a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni immobili e mobili ed il capitale finanziario;

   b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;

   c) approva un regolamento di contabilità;

   d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il consiglio comunale inoltre:

   a) approva gli atti fondamentali dell'istituzione di cui all'elencazione dell'art. 114 T.U.E.L.;

   b) esercita la vigilanza mediante l'apposito assessorato ai servizi sociali e con l'intervento del funzionario responsabile della struttura organizzativa del comune;

   c) verifica i risultati della gestione sulla base della relazione di cui alla lettera b);

   d) provvede alla copertura degli eventuali costi con il bilancio comunale.

3. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il collegio dei revisori dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

## Art.59

*Azienda speciale*

1. Per la gestione di più servizi privi di rilevanza industriale il comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio d'amministrazione, il presidente e il direttore generale al quale compete la responsabilità gestionale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

4. La nomina e la revoca degli amministratori spetta al sindaco. Il consiglio d'amministrazione rispetterà nell'elezione la composizione ed i diritti delle maggioranze e delle minoranze. Il direttore generale è scelto intuitu personae dal c.d.a. Il presidente è eletto nel seno del consiglio d'amministrazione. Il regolamento aziendale è adottato dal consiglio d'amministrazione.

5. Il comune, con delibera del consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali

6. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

7. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

## Art.61

*Società*

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici di rilevanza industriale il comune, qualora ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare la forma della società di capitali, anche a partecipazione privata minoritaria.

2. In tali ipotesi, oltre alle norme di cui al T.U.E.L., saranno da osservare le prescrizioni del Codice Civile.

3. Particolare attenzione si ripone sui seguenti istituti giuridici che garantiscono una maggiore qualità nei servizi prestati:

a) contratti di sponsorizzazione;

b) società di trasformazione urbana.

## Art.61

*Cooperazione*

1. Il comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei comuni e della città metropolitana al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il comune e la città metropolitana congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regioni e provvedono, per quanto di propria competenza alla loro specificazione e attuazione.

3. Il comune con la collaborazione della città metropolitana può, ove lo ritenga utile e necessario sulla base dei programmi della città metropolitana stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa De Santis Giulia

4. Per la gestione di tali attività ed opere il comune d'intesa con la città metropolitana può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici dal presente statuto e dalla legge.

## TITOLO VII

## REVISIONE DELLO STATUTO ED ENTRATA IN VIGORE

### Art.62

*Modifiche statutarie*

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 T.U.E.L..

### Art.63

*Pubblicazione ed efficacia*

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per la più diversa conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**
*D.ssa De Santis Giulia*

COMUNE DI FORMELLO CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE