

# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

*MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE*



## **STATUTO**

DEL COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 26 del 08/05/2020



## Indice

TITOLO I - Principi Generali .....	4
Art. 1 - Autonomia statutaria .....	4
Art. 2 - Finalità .....	4
Art. 3 - Adeguamento delle funzioni comunali a leggi sopravvenute .....	6
Art. 4 - Territorio e Sede Comunale .....	6
Art. 5 - Stemma e Gonfalone .....	7
Art. 6 - Albo Pretorio ed informazioni .....	7
Art. 7 - Consiglio Comunale dei Ragazzi .....	7
Art. 8 - Programmazione e Cooperazione .....	8
TITOLO II - Ordinamento Strutturale .....	8
Art. 9 - Organi di Governo .....	8
Art. 10 - Adunanze e Deliberazioni degli Organi Collegiali .....	8
Art. 11 - Consiglio Comunale .....	9
Art. 12 - Presidente e Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale .....	10
Art. 13 - Sessioni e Convocazioni .....	11
Art. 14 - Validità delle Sedute e delle Deliberazioni del Consiglio Comunale .....	11
Art. 15 - Linee Programmatiche di Mandato .....	12
Art. 16 - Commissioni Consiliari .....	12
Art. 17 - Consiglieri Comunali .....	13
Art. 18 - Diritti e Doveri dei Consiglieri .....	13
Art. 19 - Gruppi Consiliari .....	14
Art. 20 - Il Sindaco - Elezioni .....	15
Art. 21 - Funzioni del Sindaco .....	15
Art. 22 - Attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale .....	16
Art. 23 - Attribuzioni di vigilanza .....	17
Art. 24 - Attribuzioni di organizzazione .....	18
Art. 25 - Vice Sindaco .....	18
Art. 26 - Mozioni di sfiducia .....	18
Art. 27 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco .....	19
Art. 28 - Giunta Comunale .....	19
Art. 29 - Composizione della Giunta Comunale .....	20
Art. 30 - Nomina della Giunta Comunale .....	20
Art. 31 - Funzionamento della Giunta Comunale .....	20
Art. 32 - Competenze della Giunta Comunale .....	20

TITOLO III - Istituti di Partecipazione e Diritti dei cittadini .....	22
Capo I - Partecipazione .....	22
Art. 33 - Partecipazione popolare .....	22
Art. 34 - Consultazioni.....	22
Art. 35 - Petizioni.....	22
Art. 36 - Proposte.....	23
Art. 37 - Referendum.....	23
Art. 38 - Accesso agli atti .....	24
Art. 39 - Diritto di informazione .....	24
Art. 40 - Istanze.....	25
Capo II - Associazionismo e volontariato .....	25
Art. 41 - Associazionismo.....	25
Art. 42 - Diritti delle Associazioni .....	25
Art. 43 - Contributi alle Associazioni .....	26
Art. 44 - Volontariato.....	26
Capo III - Procedimento amministrativo .....	27
Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti.....	27
Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte .....	27
Art. 47 - Procedimenti ad impulso di ufficio.....	27
Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto .....	28
TITOLO IV- Attività amministrativa – Servizi Pubblici e .....	28
Forme di Gestione .....	28
Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa .....	28
Art. 50 - Servizi pubblici comunali .....	28
Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici .....	28
Art. 52 - Aziende speciali.....	29
Art. 53 - Struttura delle aziende speciali.....	29
Art. 54 - Istituzioni.....	30
Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata.....	31
Art. 56 - Convenzioni.....	31
Art. 57 - Consorzi .....	31
Art. 58 - Accordi di Programma .....	32
TITOLO V - Uffici e personale .....	32
Capo I - Uffici.....	32
Art. 59 – Organizzazione.....	32

Art. 60 - Organizzazione degli Uffici e del Personale .....	33
Art. 61 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi .....	33
Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti .....	34
Capo II - Personale .....	34
Art. 63 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi .....	34
Art. 64 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	36
Art. 65 - Collaborazioni esterne .....	36
Art. 66 - Ufficio di indirizzo e di controllo.....	36
Capo III - Il Segretario Comunale .....	36
Art. 67 - Segretario Comunale.....	36
Art. 68 - Vice Segretario Comunale .....	37
Capo IV - La Responsabilità.....	37
Art. 69 - Responsabilità verso il Comune .....	37
Art. 70 - Responsabilità verso terzi.....	37
Art. 71 - Responsabilità dei contabili.....	38
TITOLO VI - Finanza e Contabilità.....	38
Art. 72 - Ordinamento.....	38
Art. 73 - Attività finanziaria del Comune.....	38
Art. 74 - Amministrazione dei beni comunali .....	39
Art. 75 - Bilancio Comunale.....	39
Art. 76 - Rendiconto della Gestione.....	40
Art. 77 - Attività contrattuale .....	40
Art. 78 - Collegio dei Revisori dei Conti.....	40
Art. 79 - Tesoreria Comunale .....	41
Art. 80 - Controllo economico della gestione .....	41
Art. 81 - Pareri obbligatori.....	42
TITOLO VII - Norme finali e transitorie .....	42
Art. 82 - Norme finali e transitorie.....	42

# **TITOLO I - Principi Generali**

## **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Cisterna di Latina, Medaglia d'Argento al Valor Civile, è 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 rappresenta la comunità di Cisterna di Latina nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio, con la Provincia di Latina e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Lo Statuto organizza il Comune secondo I principi dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.

## **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità dei cittadini presenti e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.
3. Obiettivo del Comune è la promozione di uno sviluppo economico che sia socialmente ed ecologicamente compatibile e che valorizzi le peculiarità territoriali e socio – culturali della zona nord della Provincia Latina. Al fine di potenziare il tessuto tecnologico, industriale, turistico e ricettivo, (ispirando la propria azione alla tutela della integrità territoriale, del paesaggio e del patrimonio storico artistico, della qualità dell'ambiente nelle sue componenti di aria, acqua e suolo), persegue politiche in favore del risparmio energetico, della riduzione dei consumi, del risanamento e della salvaguardia delle risorse idriche, del patrimonio faunistico, boschivo e marino, e della tutela dell'impresa diretto-coltivatrice, con interventi idonei a promuovere per la popolazione rurale, migliori condizioni di vita e di reddito.
4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Cisterna di Latina; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere Associazioni;
- b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutelare, conservare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, le tradizioni culturali e storiche tipiche, presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale delle comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene del Comune;
- e) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutelare la vita umana, della persona e della famiglia, valorizzare la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- g) garantire il diritto allo studio, la formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà;
- h) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- l) riconoscere le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra sessi, ed operare per superare le discriminazioni esistenti;
- m) promuovere le iniziative dell'UNICEF che derivano dalla "Commissione dei diritti dell'infanzia" da rapportarsi alla realtà locale;
- n) tutelare i diritti delle bambine e dei bambini uniformandosi alla Convenzione ONU dei diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza; promuoverne in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, alla partecipazione, al gioco, allo studio e alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la personalità.

5. L'Amministrazione si impegna a promuovere tutte le iniziative utili a tutelare i diritti nel mondo del lavoro e a promuovere iniziative volte a combattere lo sfruttamento e a favorire l'emersione del lavoro nero. Inoltre promuove atti e azioni volti a sostenere il tessuto produttivo di intesa con le forze sociali.

6. Il Comune si impegna, inoltre:

- a) ad operare per la protezione e salvaguardia degli animali;

- b) a condannare qualsiasi atto di violenza su persone, cose ed animali;
- c) a dichiararsi Comune Denuclearizzato;
- d) a ridurre l'utilizzo di petrolio e carbone;
- e) ad incentivare l'utilizzo di energie rinnovabili e la raccolta differenziata;
- f) ad implementare le aree verdi e boschive;
- g) a non autorizzare discariche che producano diossine e agenti inquinanti.

7. Il Comune si impegna a garantire un corretto rapporto tra istituzioni, società civile e politica attraverso:

- a) la partecipazione, i cui principi, strumenti, istituti e organismi sono indicati nei successivi articoli dello stesso.
- b) l'autonomia degli organi istituzionali di governo e di gestione, nell'ambito delle rispettive competenze in ordine alla gestione e alla attuazione dei programmi.
- c) la valorizzazione delle specifiche professionalità, unita al disinteresse personale, quale criterio fondamentale nelle nomine presso enti ed organismi di competenza comune.

### **Art. 3 - Adeguamento delle funzioni comunali a leggi sopravvenute**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni ha come riferimento l'ambito territoriale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie riguardano i principi del presente Statuto, nell'ambito della legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina delle funzioni conferite.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi costituzionali incompatibili con le presenti norme statutarie, abrogano conseguentemente queste ultime.
4. Spetta agli organi competenti del Comune adottare le disposizioni di applicazione delle normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Unione Europea, recependole, in materia di ordinamento e di disciplina dell'esercizio delle funzioni, con i limiti fissati dall'art. 6 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii..

### **Art. 4 - Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 142,48, confina con i comuni di Aprilia (LT), Artena (RM), Cori (LT), Latina (LT), Nettuno (RM), Norma (LT), Sermoneta (LT), Velletri (RM).
2. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato al centro della città, con accessi da P.zza XIX Marzo e da via G. Zanella, 2.



3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Cisterna di Latina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

#### **Art. 5 - Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cisterna di Latina.
2. Lo stemma del Comune è quello raffigurato in allegato.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 6 - Albo Pretorio ed informazioni**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Comune provvede alla predisposizione on-line dell'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità, a cura degli uffici competenti.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini una pubblicità adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità. Anche sotto forma di manifesti pubblici negli appositi spazi.

#### **Art. 7 - Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi;
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, attività ludiche, rapporti con l'Associazionismo, Cultura e Spettacolo, Pubblica Istruzione, Assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con le Organizzazioni Umanitarie Nazionali ed Internazionali;

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

### **Art. 8 - Programmazione e Cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni limitrofi, con la Provincia di Latina, la Provincia di Roma, con la Regione Lazio e le Istituzioni Nazionali.

## **TITOLO II - Ordinamento Strutturale**

### **Organi e loro attribuzioni**

### **Art. 9 - Organi di Governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico e amministrativo.

3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il rappresentante legale del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

### **Art. 10 - Adunanze e Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nelle sedi del Comune; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

2. Per la validità delle adunanze in prima convocazione del Consiglio Comunale occorre la presenza di almeno la metà dei consiglieri eletti.

3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza.
4. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o, in assenza di questi, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## **Art. 11 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalle leggi.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza sugli atti fondamentali indicate nell'articolo 42 del Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 12 - Presidente e Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, eletto dall'Assemblea nel proprio seno, con le modalità di legge ed esplicate nel Regolamento.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Presidente, sentito il Sindaco, convoca e presiede la seduta del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale dirige i lavori del Consiglio Comunale e ne garantisce l'ordine pubblico ed il buon funzionamento.

5. L'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente Vicario e dal Vice Presidente.

6. Il Vice Presidente Vicario è eletto, con votazione separata, tra i consiglieri della maggioranza, con le modalità esplicate nel regolamento.

7. Il Vice Presidente è eletto, sempre con votazione separata, tra i consiglieri della minoranza, con le modalità esplicate nel Regolamento.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari per concordare la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e per l'esame preventivo dell'Ordine del Giorno proposto.

9. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capo Gruppo Consiliare.

10. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni volontarie, per decesso o per mozione di sfiducia, presentata dai due quinti dei consiglieri assegnati e votata dalla maggioranza assoluta degli stessi.

11. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente Vicario; in mancanza di quest'ultimo dal Vice Presidente ed in mancanza di quest'ultimo dal Consigliere anziano.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono comunque in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Art. 13 - Sessioni e Convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle Linee Programmatiche del Mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione straordinaria in tutte le altre sedute, non considerate ordinarie:
  - a) su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, anche per le sedute del "Question Time";
  - b) su richiesta del Sindaco;
  - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri eletti.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste di cui al precedente comma 3. lettere a), b), c).
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
6. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo la elezione per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
7. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere effettuata almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza in sessione ordinaria e almeno tre giorni liberi prima della sessione in seduta straordinaria. In caso di urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita dal Presidente del Consiglio, valutata l'urgenza, al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
8. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

### **Art. 14 - Validità delle Sedute e delle Deliberazioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. In seconda convocazione è sufficiente per la validità della seduta la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente. Nei Consiglieri assegnati non si computa il Sindaco.
2. Nessuna Deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
3. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale con i compiti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

## **Art. 15 - Linee Programmatiche di Mandato**

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle Linee Programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali Linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le Linee Programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle Linee Programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 16 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce nel proprio ambito le Commissioni Consiliari permanenti per materia, costituite con rappresentanza proporzionale dei Gruppi Consiliari.
2. Le Commissioni assolvono ad una generale funzione consultiva e propulsiva dell'attività politico-amministrativa del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale, attraverso apposito Regolamento, stabilisce il numero di Commissioni, le loro competenze per materia, le norme di attività, le forme di pubblicità dei lavori e le prerogative dei consiglieri delegati.
4. Il Consiglio Comunale potrà anche istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Il funzionamento, la composizione e le incompatibilità dei componenti, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate da apposito regolamento.

## **Art. 17 - Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa Deliberazione, da intendersi sempre come immediatamente esecutiva.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti, sommando i voti di preferenza a quelli di lista. A parità di voti le suddette funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 Agosto 1990 n° 241 e ss.mm.ii., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto della cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
6. Le dimissioni dei Consiglieri sono indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## **Art. 18 - Diritti e Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili

all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare ed estrarre copie gratuite degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.16 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 82 TUEL, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. E' possibile, altresì, a richiesta dell'interessato, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari.

6. Nell'ipotesi di cui al comma precedente è prevista una detrazione dall'indennità da corrispondersi, in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

### **Art. 19 - Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti; tale atto costitutivo è disciplinato dal regolamento.

3. Qualora un Consigliere eletto sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio, egli forma comunque un gruppo consiliare.

4. I Consiglieri che non dichiarino di voler appartenere ad un gruppo, concorrono obbligatoriamente a formare il Gruppo Misto.

5. Il Consigliere che esce dal Gruppo, può costituire un gruppo autonomo, se dichiara di aderire ad un partito di rilevanza nazionale.

6. Ciascun Gruppo elegge al suo interno il Capo Gruppo.

7. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati i mezzi strumentali necessari per le loro attività.

8. E' istituita, presso il Comune di Cisterna di Latina, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 15, comma 3, del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.



9. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati anche presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

10. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi; agli stessi sono assicurati i mezzi e gli strumenti occorrenti per le loro attività.

## **Art. 20 - Il Sindaco - Elezioni**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle legge. La legge disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco, come sopra eletto, è componente del Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco dura in carica cinque anni.

4. Il Sindaco che abbia ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

5. Il Sindaco decade nei modi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

## **Art. 21 - Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

5. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Le medesime ordinanze sono adottate dal Sindaco, in relazione all'urgente necessità di interventi volti a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti, anche intervenendo in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza ivi

compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.

9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

11. Il Sindaco e il Consiglio Comunale, durano in carica per un periodo di cinque anni.

## **Art. 22 - Attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di Ordine e Sicurezza Pubblica;

b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria;

c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la Sicurezza e l'Ordine Pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia Elettorale, di Leva Militare e di Statistica.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al

fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.

4. I provvedimenti adottati ai sensi del precedente comma 4 concernenti l'incolumità pubblica sono diretti a tutelare l'integrità fisica della popolazione, quelli concernenti la sicurezza urbana sono diretti a prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni criminosi o di illegalità, quali lo spaccio di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, la tratta di persone, l'accattonaggio con impiego di minori e disabili, ovvero riguardano fenomeni di abusivismo, quale l'illecita occupazione di spazi pubblici, o di violenza, anche legati all'abuso di alcool o all'uso di sostanze stupefacenti.

5. Il Sindaco segnala alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno Stato membro dell'Unione europea, per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.

6. In casi di emergenza, connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 4.

7. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 4. 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 siano incorsi.

8. Nelle materie previste dai commi 1 e 3, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni a un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

## **Art. 23 - 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 aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti locali 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 ed 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 Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 24 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- b) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
- c) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori e può delegare agli stessi le sue funzioni o parte di esse;
- d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito il Consiglio Comunale;
- e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000;
- f) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- g) nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 25 - Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### **Art. 26 - Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 27 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Art. 28 - Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **Art. 29 - Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari a 7 (legge 7 aprile 2014, n. 56), di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

### **Art. 30 - Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Gli Assessori sono nominati anche al di fuori dei componenti del consiglio, tuttavia, poiché secondo l'art. 64 del D. Lgs. 267/2000 la carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere, chi è stato nominato assessore cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituirli entro 15 giorni.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco o di dimissione, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 31 - Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art. 32 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) approva, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO III - Istituti di Partecipazione e Diritti dei cittadini**

### **Capo I - Partecipazione**

#### **Art. 33 - Partecipazione popolare**

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

#### **Art. 34 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 35 - Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio Comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in



discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

### **Art. 36 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al cinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente ed ai gruppi presenti nel Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni del ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 37 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al quindici per cento degli iscritti nelle liste elettorali alla data del 31 dicembre dell'anno passato, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie in cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 38 - Accesso agli atti**

1. Il diritto di accesso è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. Esso è disciplinato dalla Legge 241/90 e ss.mm.ii.
2. Il Comune assicura l'esercizio di tale diritto in conformità alla normativa vigente.
3. L'attività del Comune è improntata, tra gli altri, al criterio della Trasparenza dei procedimenti amministrativi.
4. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
5. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 39 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene mediante affissione all'Albo Pretorio On Line sul Sito Internet Istituzionale del Comune.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve esserne disposta affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art. 40 - Istanze**

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **Capo II - Associazionismo e volontariato**

#### **Art. 41 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di Associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. La Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e Atto Costitutivo, e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Le Associazioni registrate che ottengono un contributo pubblico devono presentare annualmente il loro bilancio e/o la rendicontazione approvata dall'organo statutario.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.

#### **Art. 42 - Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

#### **Art. 43 - Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 44 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e nel campo delle attività culturali e della formazione in generale.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, nel settore in cui essa opera.

## **Capo III - Procedimento amministrativo**

### **Art. 45 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **Art. 46 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine non superiore ai 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Art. 47 - Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.43 dello Statuto.

#### **Art. 48 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse ed imparzialità dell'Amministrazione.

### **TITOLO IV- Attività amministrativa – Servizi Pubblici e Forme di Gestione**

#### **Art. 49 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

#### **Art. 50 - Servizi pubblici comunali**

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

#### **Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

- b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
  4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Art. 52 - Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio Comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **Art. 53 - Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di Revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso di requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica od amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. del 15 ottobre 1925 n° 2578 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 54 - Istituzioni**

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



## **Art. 55 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati in consigli di amministrazione della società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 56 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## **Art. 57 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 42 del presente Statuto.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

### **Art. 58 - Accordi di Programma**

1. Il Sindaco per la definizione dell'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito in un'apposita conferenza che provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 60 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V - Uffici e personale**

### **Capo I - Uffici**

#### **Art. 59 - Organizzazione**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 60 - Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 61 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando

con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico, al trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Dirigente Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura Comunale.

## **Capo II - Personale**

### **Art. 63 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e le commissioni giudicatrici di tutte le procedure selettive quali il concorso pubblico, il corso concorso, il concorso unico, la progressione verticale ed il concorso interno, ne nominano i componenti, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti ed approvano le risultanze delle gare ed i verbali delle procedure selettive;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
- j) forniscono alla Giunta, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, nel rispetto delle norme del C.C.N.L., le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 64 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000;
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 65 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 66 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000;

### **Capo III - Il Segretario Comunale**

#### **Art. 67 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.
6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 68 - Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere la figura del Vice Segretario Comunale individuandolo tra i funzionari apicali dell'ente.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Capo IV - La Responsabilità**

#### **Art. 69 - Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 70 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al danneggiato l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario Comunale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 71 - Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggiato il denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inserisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **TITOLO VI - Finanza e Contabilità**

#### **Art. 72 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 73 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di



natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

#### **Art. 74 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 75 - Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge dello Stato, dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto consente il prosieguo della procedura di esecutività dell'atto adottato.

5. Il Comune può adottare il Bilancio Partecipativo quale strumento di democrazia diretta, teso a coinvolgere la cittadinanza nella programmazione e nell'indirizzo di parte delle risorse che vanno a comporre annualmente la previsione di spesa pianificata dall'Amministrazione. Gli Istituti afferenti il Bilancio Partecipativo sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **Art. 76 - Rendiconto della Gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel Rendiconto della Gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il Rendiconto della Gestione è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini stabiliti dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto della gestione una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 77 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla Determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La Determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 78 - Collegio dei Revisori dei Conti**

1. L'organo di revisione viene nominato con estrazione ad opera della Prefettura, fra coloro i quali risultano iscritti nell'elenco dei Revisori degli Enti locali, tenuto dal Ministero dell'Interno, a cui si accede attraverso domanda on-line.

2. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria

della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di Deliberazione consiliare del Rendiconto del bilancio.

3. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. L'organo di revisione risponde delle verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

6. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 Febbraio 1993 n° 29.

#### **Art. 79 - Tesoreria Comunale**

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 80 - Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati con il Bilancio, agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze, descritte in un verbale, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, vengono rimesse all'Assessore competente che ne

riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.

### **Art. 81 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi delle norme vigenti.

## **TITOLO VII - Norme finali e transitorie**

### **Art. 82 - Norme finali e transitorie**

1. Dopo l'approvazione in Consiglio Comunale, lo Statuto è inviato alla Regione Lazio per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi; infine è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. L'entrata in vigore di principi di nuove leggi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
3. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore di nuove leggi.

