

# COMUNE DI CEPRANO

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 43 del 30 luglio 2002.

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art. 1

##### Il Comune

1. Il Comune di Ceprano è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto nonché ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
2. Esprime e rappresenta la comunità locale ed esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali. L'attuazione delle funzioni derivanti dalle attribuzioni e dalle deleghe sancite con legge dello Stato e della Regione è subordinata all'assunzione del relativo onere finanziario da parte dell'Ente delegante.
3. Il Comune esprime e rappresenta la ripartizione territoriale della Repubblica, quale sede di decentramento dei servizi, degli Uffici dello Stato, della Regione e della Provincia, con possibilità di aggregazione di parte dei territori limitrofi appartenuti ad altri Comuni o di Comuni che ne facciano richiesta.

##### Art. 2

##### Stemma e Gonfalone

1. Il Comune, che per le sue tradizioni storiche e per meriti acquisiti dalla Sua comunità, è stato insignito del titolo di Città con il "Breve di Pio IX" del 4 agosto 1863, si identifica negli atti e nel sigillo con il nome di "Città di Ceprano" e con lo stemma concesso con decreto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, n. 10439 del 7.4.1933.
2. Lo stemma ed il Gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune alla sua presenza o in presenza di un suo delegato.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

##### Art. 3

##### Sede e Territorio

1. La sede del Comune è sita in Corso della Repubblica.
2. La sede potrà essere trasferita con deliberazione della Giunta comunale.
3. Presso la detta sede gli organi comunali e le commissioni comunali esercitano di norma le loro funzioni, salvo i casi e le esigenze particolari che richiedono l'uso di sedi diverse.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sala consiliare; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. Il territorio comunale è individuato dal piano topografico predisposto ed aggiornato ai sensi dell'art. 9 della L. 24 dicembre 1954 n. 1228.
6. All'interno del territorio del Comune di Ceprano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art. 4**

#### **Principi ispiratori - Funzioni**

1. Il Comune cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.  
Persegue l'affermazione dei valori umani ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi e predispone le condizioni che rendano effettivi i diritti di tutti i cittadini.  
In armonia con gli articoli 3 e 19 della Costituzione il Comune favorisce l'espressione della fede religiosa dei propri cittadini. In questo spirito il Comune favorisce iniziative tendenti a sviluppare l'espressione del pluralismo religioso presente nella Comunità locale.
2. Il Comune inoltre concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute.  
Provvede all'attuazione dei servizi sociali (assistenza alle famiglie, agli anziani, ai minorati psico-fisici e a tutti i soggetti bisognosi). Provvede alla tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale.  
Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente ed il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.  
Promuove la crescita culturale dei cittadini e tutela le espressioni di lingua, costume e tradizioni locali.  
Promuove una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.  
Opera per il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.  
Incoraggia lo sport ed il turismo, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana, favorendo l'attività degli Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive e realizzando le strutture, i servizi e gli impianti che ne consentano l'effettiva esplicazione.  
Definisce, con apposito regolamento, la utilizzazione delle strutture, dei servizi ed impianti, con il concorso degli Enti, Associazioni ed organismi.  
Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali, professionali ed associative; provvede ad acquisirne l'apporto, promuovendo la loro partecipazione alla definizione delle scelte, ne acquisisce le proposte con cui concorrere alla determinazione dei piani di sviluppo dello Stato e della Regione.  
Assolve al compito di governo del territorio, nell'intento di assicurare un assetto organico ed armonico e consentirne l'utilizzo nell'interesse della intera collettività.  
Programma ed attua le opere pubbliche secondo esigenze e priorità definite in coerenza con gli obiettivi di una organica politica dei servizi e di assetto del territorio.  
Assolve le funzioni proprie nel campo economico sociale e promuove le ulteriori iniziative idonee a favorire lo sviluppo delle attività economiche e conseguentemente favorisce la tutela del diritto al lavoro dei cittadini.
3. Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti. Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della

collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento. Il **Regolamento delle Entrate** garantisce l'effettivo esercizio di tali diritti.

## **Art. 5** **Programmazione**

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 con i Comuni vicini, con la Provincia di Frosinone, con la Regione Lazio e con lo Stato e pertanto opera il necessario coordinamento dei propri piani e programmi con quelli statali, regionali e provinciali. Adotta forme di cooperazione e accordi di programma con gli stessi e con altri enti per attività di interesse comune.

## **Art. 6** **Partecipazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini nelle forme previste dal presente Statuto e dalle leggi ed informando l'attività amministrativa ai criteri della trasparenza, della pubblicità e dell'imparzialità.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione degli strumenti idonei.

## **TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 7 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed esercita le funzioni dell'Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Qualora si configuri per il Segretario l'obbligo di astensione per argomenti determinanti, egli non prende parte alla seduta e, in tale ambito, viene sostituito dal Vice Segretario
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono quelle stabilite dall'articolo 42 del Decreto Legislativo 267/2000 e non possono essere delegate.
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, approva l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, dopo la convalida, elegge a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Presidente.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e 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.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. 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.
9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di garanzia dei diritti di tutti i cittadini.

### **Art. 10 Consiglieri comunali**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità.
2. Nella prima seduta successiva alle elezioni si fa luogo alla convalida degli eletti, nonché alla surroga degli ineleggibili ed all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili ancorché non esplicitamente indicato nell'avviso di convocazione.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale viene convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente.
4. Il Sindaco, nella prima seduta, presta giuramento, dà comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta, illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Il Consiglio comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti, la Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 20.03.1967 n° 223.
6. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
7. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.
8. I consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito

dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede ai sensi dell'art. 7 L. 7/8/90 n. 241, 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 di 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

Le dimissioni del consigliere comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate per iscritto.

Esse sono assunte immediatamente al protocollo secondo l'ordine di presentazione; non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale e sono immediatamente efficaci.

Entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione, il Consiglio Comunale procede alla surroga del consigliere dimissionario, adottando, in caso di pluralità di dimissioni, separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle medesime dimissioni quale risulta dal protocollo generale dell'Ente.

9. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante la legislatura rimanga vacante per dimissioni, o per qualsiasi altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
10. La sospensione del consigliere è regolata dalle norme vigenti.

### **Art. 11 Prerogative del consigliere**

1. Il diritto del consigliere comunale di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato comprende il rilascio di copia degli atti con l'esenzione di qualsiasi imposta, previa richiesta scritta, presentata direttamente al funzionario preposto all'Ufficio il quale provvederà tempestivamente.  
Quest'ultimo informerà il Sindaco o assessore competente su quanto rilasciato.
2. L'esercizio di tale diritto può essere disciplinato dal regolamento al fine di contemperarlo con le possibilità e le esigenze degli uffici, ma in ogni caso andrà assicurata la compiutezza e la tempestività nell'evasione delle richieste, a meno che le stesse non assumano, in tutta evidenza, carattere di atti emulativi.
3. I Consiglieri Comunali, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Ai Consiglieri Comunali è consentito ottenere, gratuitamente e previa richiesta scritta, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato  
I Consiglieri Comunali hanno inoltre diritto ad ottenere da parte del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo art. 12 dello statuto.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio Comunale. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Regolamento stabilisce le modalità di formazione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari che assicurino l'effettiva trattazione delle proposte di iniziativa consiliare impedendone arbitrari differimenti in specie nelle ipotesi di esaurimento degli argomenti.
6. Il consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze da parte del Sindaco è obbligatoria. Il Sindaco risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto, qualora il consigliere ne abbia fatto specifica richiesta, entro dieci giorni. Se tale richiesta non viene fatta espressamente, il

Sindaco può rispondere oralmente alle interrogazioni e alle interpellanze nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, purché la presentazione delle stesse sia avvenuta dieci giorni prima della convocazione del Consiglio, altrimenti il Sindaco risponde nella seduta successiva.

## **Art. 12**

### **Gruppi consiliari, conferenza capigruppo**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi mediante apposita dichiarazione, da essi sottoscritta in cui siano indicati la denominazione del gruppo ed il nominativo del capigruppo prescelto.
2. Mancando tale dichiarazione, gli eletti nella stessa lista vengono considerati come appartenenti ad unico gruppo, denominato con il nome della lista, e viene considerato capigruppo il consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.
3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonei mezzi e strutture, con riguardo alle esigenze comuni a ciascun gruppo e alla consistenza numerica di ciascuno di essi.
5. Deve essere assicurata, ove le strutture lo consentano, almeno una stanza nella sede comunale, fornita di telefono collegato con tutti i numeri interni e, attraverso centralino, con utenze esterne.
6. E' istituita la conferenza dei capigruppo allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 10 comma 8, del presente statuto, nonché dall'articolo 39, comma 4, del Decreto Legislativo 267/2000; tale conferenza è convocata, inoltre, per problemi di notevole importanza, quali il Piano Regolatore Generale, il Piano commerciale, il Piano del traffico e per eventi calamitosi.

## **Art. 13**

### **Sedute del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta ordinaria, straordinaria e straordinaria urgente.
2. Il Consiglio Comunale viene convocato in seduta ordinaria almeno due volte l'anno, ad eccezione del mese di agosto. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno dal Presidente del Consiglio Comunale ed anche:
  - a) su iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui al precedente comma lettera b), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto (articolo 39, comma 5, del Decreto Legislativo 267/2000).
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente il quale fissa altresì la data dell'adunanza e l'ordine del giorno, quando non siano predeterminati a norma dei commi precedenti. Il Presidente può aggiungere altri argomenti nell'ordine del giorno predeterminato ai sensi del comma 3 lettera b) del presente articolo.
7. Il Consiglio Comunale può essere convocato altresì in seduta straordinaria-urgente; in tal caso l'ordine del giorno dovrà essere limitato agli argomenti che rivestano effettivo carattere d'urgenza, e non siano rinviabili.

## **Art. 14**

### **Convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale unitamente all'ordine del giorno, viene consegnato ai consiglieri comunali con accusa di ricevimento, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per le sedute ordinarie, almeno tre giorni liberi per le sedute straordinarie e almeno ventiquattro ore libere prima delle sedute urgenti o delle sedute in seconda convocazione.
2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
3. Agli effetti del comma precedente ogni consigliere è tenuto ad indicare per iscritto, subito dopo la proclamazione o successivamente quando intervengano variazioni, il proprio domicilio nel territorio comunale, ove lo stesso sia diverso dalla residenza anagrafica ovvero quest'ultima sia stabilita in altro Comune.
4. Negli stessi termini stabiliti per la consegna degli avvisi di convocazione debbono essere depositate presso la Segreteria, a disposizione dei consiglieri le proposte di deliberazione, i pareri ed i documenti attinenti all'oggetto da deliberare.
5. L'elenco degli oggetti, da trattare in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
6. La convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **Art. 15**

### **Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati escludendo da tale computo il Sindaco.
2. Per le sedute in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso da quello della prima, l'adunanza è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, non computando il Sindaco; in tal caso il Consiglio non può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione se non ne sia stato data avviso nei modi e termini ordinari e se non sia presente la metà dei Consiglieri assegnati.  
Se nessun consigliere fosse intervenuto alla prima convocazione, il Segretario dovrà ugualmente redigere il verbale, ma la prima convocazione si dovrà ritenere non effettuata; in tal caso la successiva seduta è considerata sempre di prima convocazione.
3. Le sedute del Consiglio Comunale di norma sono pubbliche, tranne i casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.

## **Art. 16**

### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale delibera su proposte provenienti dalla Giunta, dai consiglieri, dai responsabili di settore, nonché su proposte di iniziativa popolare ai sensi dell'articolo 34 del presente Statuto.



2. Per la validità delle deliberazioni si richiede la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Il Consiglio delibera a votazione palese; per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto e per le questioni concernenti persone la seduta è segreta.
4. Al fine della validità delle deliberazioni non si calcolano gli astenuti nelle votazioni palesi; si calcolano le schede bianche o nulle nelle votazioni segrete.
5. Le deliberazioni comportanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive, si hanno come non avvenute qualora esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
6. Nelle deliberazioni di conferimento di nomine o incarichi a persone, vengono proclamati eletti coloro che riportano la maggioranza assoluta dei voti, salvo che sia diversamente richiesto. In caso di parità viene proclamato eletto il consigliere più anziano di età.
7. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e votanti.

### **Art. 17**

#### **Procedimento per la formazione delle deliberazioni**

1. Le proposte di deliberazione da sottoporre al consiglio comunale, qualora provengano dalla Giunta, devono essere complete del parere tecnico, di regolarità contabile e dello schema deliberativo; qualora le proposte provengano dai consiglieri comunali, i pareri suddetti debbono essere forniti entro dieci giorni dalla richiesta del Presidente.  
Portate all'esame del Consiglio Comunale, le suddette proposte sono modificabili in quella sede esclusivamente attraverso emendamenti nei quali sia esattamente previsto il tenore delle aggiunte, soppressioni, modificazioni o sostituzioni da apportare al testo originario.  
Gli emendamenti devono essere accolti dalla maggioranza dei consiglieri ed in caso di variazioni sostanziali, che richiedano la necessaria acquisizione dei pareri di cui sopra, l'argomento viene rinviato alla successiva riunione consiliare.  
L'emendamento, da presentarsi per iscritto, è firmato dal presentatore o dai presentatori ed è controfirmato dal Presidente dell'assemblea, dal segretario verbalizzante o da chi lo sostituisce.  
Le proposte di deliberazione devono contenere, in fase istruttoria, l'individuazione di precedenti deliberati inerenti l'argomento.  
Il parere tecnico, espresso dal responsabile del servizio, dà conto della conformità dell'atto ai criteri e alle regole tecniche proprie della materia oggetto di deliberazione; il parere di regolarità contabile, espresso dal responsabile di ragioneria, evidenzia gli aspetti economici-finanziari, al di là della mera attestazione di copertura finanziaria.

### **Art. 18**

#### **Commissioni consiliari**

1. Oltre a quelle previste dalla legge, le commissioni consiliari sono speciali o permanenti. Le Commissioni permanenti sono:
  - a. **Commissione Cultura:** in essa convergono i settori Cultura, Turismo, Scuola, Museo, Biblioteca, Sport e Tempo libero.
  - b. **Commissione Sviluppo economico:** in essa convergono i settori Commercio, Artigianato, Sviluppo economico, Bilancio e Patrimonio, Personale ed Affari Generali.
  - c. **Commissione Servizi Sociali:** in essa convergono i settori Servizi sociali, Sanità, Diritto allo studio ed Assistenza scolastica.
  - d. **Commissione Urbanista e Lavori Pubblici.**
2. Il regolamento determina i poteri, la organizzazione e le forme di pubblicità delle Commissioni permanenti.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
5. Commissioni speciali possono essere costituite, con deliberazioni adottate a maggioranza dei consiglieri assegnati, per affrontare specifiche questioni o per svolgere indagini conoscitive sull'attività amministrativa del Comune. La Presidenza delle commissioni Speciali aventi compiti di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri dei gruppi di minoranza.
6. La deliberazione istitutiva della commissione speciale ne stabilisce gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione di lavori.
7. Il Sindaco e gli assessori a loro richiesta, partecipano ai lavori delle Commissioni. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
8. Tutte le Commissioni consiliari sono composte esclusivamente dai consiglieri comunali e vengono elette seguendo il principio della proporzionalità.

### **CAPO III GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

#### **Art. 19 La Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di governo, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e di governo agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

#### **Art. 20 Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a 6, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali, può tuttavia essere nominato un Assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

#### **Art. 21**

## Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati.
3. 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 Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## Art. 22

### Competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1-2, del Decreto Legislativo 267/2000 ed opera attraverso deliberazione collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei dirigenti; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzioni propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Ai capigruppo consiliari vengono trasmesse in elenco le deliberazioni adottate dalla Giunta per l'esercizio dei poteri previsti dalla legge.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale;
- s) promuove ed autorizza la resistenza in giudizio, nei procedimenti giurisdizionali.

### **Art. 23**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica ed a maggioranza dei presenti.
2. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

### **Art. 24**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
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. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. 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 a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi 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.
6. 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 all'ufficio.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 25**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

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

### **Art. 26** **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 legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Il potere di vigilanza si esplicita altresì anche nei confronti degli assessori e della gestione che essi fanno delle deleghe personalmente attribuite, al fine di garantire una univocità di comportamenti in funzione della organicità dell'azione amministrativa che corrisponde alla unità dell'Ente.

### **Art. 27** **Deleghe**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti straordinaria amministrazione.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono espresse per iscritto, comunicate al Consiglio, agli organi previsti dalla legge e pubblicate all'Albo pretorio.

### **Art. 28**

#### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco 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. 29**

#### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'articolo 141 del Decreto Legislativo 267/2000.

### **Art. 30**

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio 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 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio 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.

## **TITOLO III CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 31**

#### **Valorizzazione delle forme associative e del volontariato**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, quali strumenti di elevazione civile e culturale dei cittadini, di solidarietà umana e del volontariato, di tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale, artistico e culturale, di soddisfacimento delle attività sportive e del tempo libero.

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 delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

#### **Art. 32**

#### **Forme di partecipazione e di consultazione**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione dei cittadini e dei raggruppamenti che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei, con modalità e condizioni appositamente deliberate.

Dette Associazioni su basi volontaristiche, aventi fini sociali e non di lucro, saranno iscritte in un albo comunale come da regolamento.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

3. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione anche mediante la convocazione di assemblee di cittadini, con oggetti predeterminati e modalità di convocazione e svolgimento stabilite garantendo la informazione e la possibilità di espressione dei partecipanti sugli argomenti all'ordine del giorno.
4. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, Enti morali, le associazioni operanti sul territorio, nei rispettivi ambiti di attività ed interessi e per problemi di ordine generale.

#### **Art. 33**

## **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui 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'acquisizioni dei 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 dieci giorni

### **Art. 34**

#### **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 che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  - politiche ambientali;
  - sport;
  - tempo libero;
  - giochi;
  - rapporti con l'associazionismo,
  - cultura e spettacolo;
  - assistenza ai giovani e agli anziani;
  - pubblica istruzione;
  - rapporti con l'UNICEF;
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

### **Art. 35**

#### **Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte dei cittadini**

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte; di esse il Sindaco invia tempestivamente copia ai capigruppo per informazione ed alla competente commissione consiliare per l'eventuale espressione di parere in merito.  
La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
2. In ogni caso il Sindaco, sentita la Giunta, è tenuto a fornire una risposta ai presentatori entro quaranta giorni dall'inoltro.  
Copia della risposta è inviata ai capigruppo.
3. Nella risposta il Sindaco specifica se intende assumere una proposta di deliberazione in seno alla Giunta, ove competente, ovvero se intende predisporre una proposta di deliberazione da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, se si tratti di materia riservata a quest'ultimo.
4. Se la risposta del Sindaco è negativa, ciascun consigliere comunale è abilitato, nei trenta giorni successivi, a presentare proposta di deliberazione nel senso della istanza, petizione o proposta proveniente dai cittadini, sempre che, si tratti di materia di competenza del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto comunque a porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, entro 90 giorni dall'inoltro, quelle proposte redatte secondo uno schema deliberativo e sottoscritte da almeno centocinquanta cittadini elettori. Le firme debbono essere autenticate e le proposte non possono riguardare le materie per le quali sia escluso il ricorso al referendum.



6. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare seguono la stessa procedura delle proposte di iniziativa consiliare.
7. I cittadini singoli o associati possono rivolgere interrogazioni al Sindaco su specifici e rilevanti aspetti dell'attività dell'Amministrazione. La risposta all'interrogazione dovrà essere fornita, entro quaranta giorni, dal Sindaco, dal Segretario comunale o dal funzionario responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione.

### **Art. 36 Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 7% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, propositivi e/o abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.
2. I referendum possono riguardare materie di competenza comunale con esclusione delle seguenti:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) Piano Regolatore Generale;
  - d) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - e) espropriazione per pubblica utilità;
  - f) designazione e nomine.
3. La proposizione dell'iniziativa ha inizio mediante deposito da parte di almeno dieci proponenti, iscritti nelle liste elettorali del Comune, del testo referendario presso la Segreteria Comunale.
4. L'ammissibilità del referendum è deliberata preventivamente dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile, previo parere della competente Commissione formata dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal Difensore civico – se nominato – e da un rappresentante designato dalle Associazioni iscritte all'Albo comunale .
5. La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge, ed il deposito delle stesse, deve avvenire nel termine di quattro mesi dalla comunicazione di ammissibilità del referendum. Sarà il messo comunale a notificare la comunicazione di ammissibilità presso il domicilio preventivamente indicato dai proponenti.
6. Nei trenta giorni successivi al deposito delle firme la proposta è sottoposta al Consiglio Comunale, con il parere della Commissione consiliare e con la valutazione della Giunta, per la verifica della regolarità delle operazioni e per la deliberazione di indizione del referendum.
7. Il referendum deve tenersi entro novanta giorni dalla esecutività della deliberazione ma non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
10. Nel caso di referendum consultivo, il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato dall'Organo comunale competente; nel caso di referendum propositivo e/o abrogativo, l'organo comunale competente deve adottare un atto formale di recepimento della volontà referendaria.
11. Il regolamento disciplina ogni altra modalità di attuazione dell'istituto referendario.

### **Art. 37 Accesso agli atti e documenti dell'Amministrazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche. La

consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza ai cittadini interessati deve essere garantito l'accesso agli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridicamente protetti.  
Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.  
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 7 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.  
In caso di diniego, nel provvedimento di rifiuto da emettere entro 15 giorni dall'istanza,, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
3. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio della Amministrazione Comunale, rilascia, dietro presentazione di motivata istanza scritta, copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dalle leggi.
4. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio della sede comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle strade e piazze cittadine
5. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
6. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
7. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
8. Per gli atti importanti deve essere inoltre disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
9. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa .
10. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.  
L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
11. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
12. Il regolamento stabilisce le modalità per assicurare ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; rende comunque effettiva, in ogni sua parte, la normativa di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.
13. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi di cui innanzi.
14. Presso apposito ufficio comunale sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, del presente Statuto, dei regolamenti comunali e delle aziende e degli Enti dipendenti dal Comune o di cui il Comune faccia parte.

### **Art. 38**

#### **Partecipazione a procedimenti amministrativi**

1. L'inizio del procedimento è comunicato, a cura del responsabile del procedimento e con le modalità stabilite dall'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Si prescinde dalla comunicazione, e si provvede con la pubblicazione all'Albo Pretorio (o con altra forma di pubblicità e informazione), quando sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari renda la comunicazione stessa particolarmente gravosa per l'Ente.
3. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuabili, diversi dai veri destinatari diretti, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità di cui al primo comma, notizia dell'inizio del procedimento.
4. L'Amministrazione comunale ha facoltà di adottare, anche prima dell'inizio della comunicazione di cui al primo comma, provvedimenti cautelari, urgenti ed indifferibili.

### **Art. 39**

#### **Interventi nel procedimento**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, 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 e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **Art. 40**

#### **Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui all'art. 38 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 39 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e di darne sollecita comunicazione agli interessati.

### **Art. 41**

#### **Accordi sostitutivi**

1. In occasione di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo che precede, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione ha facoltà di recedere dall'accordo nel rispetto delle procedure di legge.

### **Art. 42**

#### **Criteri per la concessione dei benefici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, è disciplinata da norme regolamentari dell'Ente.

2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. 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 le cui modalità di godimento sono stabilite 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.

## **CAPO II IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 43 Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Frosinone, a scrutinio segreto e a maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri, non computando il Sindaco. Ove dopo tre votazioni successive, non sia stata raggiunta la maggioranza suddetta, l'elezione potrà validamente intervenire con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenze giuridico amministrativa, siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti e dichiarino, sul proprio onore, la determinazione a non candidarsi nelle elezioni amministrative per almeno tre anni dalla cessazione della carica.
4. Il difensore civico rimane in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i responsabili o legali rappresentanti di organizzazioni politiche o associative che svolgono la loro attività nel territorio comunale;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi abbia in corso prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

### **Art. 44 Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere alla nuova nomina, secondo le modalità di cui all'art. 43.

### **Art. 45**

## **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sugli atti, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo Decreto Legislativo 267/2000.
7. Il difensore civico non può intervenire:
  - a) Su atti dell'Amministrazione aventi contenuto meramente politico, atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione e di imposizione tributaria;
  - b) Su atti o procedimenti avverso i quali siano stati prodotti ricorsi davanti a organi di giustizia e tributaria.
8. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento su fatti per i quali sia stata rivestita l'autorità giudiziaria penale.

### **Art. 46**

#### **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **Art. 47**

#### **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

**Art. 48**  
**Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art. 49 Caratteri ed obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune assolve alla propria attività amministrativa nel rispetto del principio della separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.
2. Assume a caratteri essenziali della propria amministrazione i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità e con metodo di programmazione e razionalizzazione.
3. Il regolamento disciplina la dotazione organica e l'assetto del personale, l'incompatibilità del rapporto di impiego con qualsiasi altro rapporto di lavoro o attività autonome subordinata, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Segretario Generale e il Direttore Generale, competenze dei responsabili dei settori e dei servizi, le collaborazioni professionali esterne, sanzioni, procedure e codici disciplinari e contenzioso del lavoro.
4. Il Comune informa la propria attività amministrativa ed organizza i propri uffici ed il personale secondo i principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure, di flessibilità della struttura.
5. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
7. Gli organi di governo 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.
8. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché di forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **Art. 50 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 e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore 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; al direttore ed 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, settori, che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'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. 51**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il 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 direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Con apposito Regolamento si determinano 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 già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore 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 continuabile ed urgente.

#### **Art. 52**

#### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.

### **Art 53**

#### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i. promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j. promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'articolo 22, comma 4, lettera s), del presente Statuto.

### **Art. 54**

#### **Segretario Comunale**

1. La sovrintendenza e il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, sono affidati al Segretario Comunale, coerentemente con gli indirizzi del Consiglio Comunale in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Esercita le attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.
4. Al Segretario Comunale competono le funzioni di cui alla Legge 15.05.97 n.127 nonché quelle attribuzioni affidategli dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi e dal Sindaco.

### **Art. 55**

#### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e 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.
6. Assicura il rispetto del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza secondo le norme del regolamento.
7. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
8. Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale provvedendo nei casi di necessità all'emanazione di direttive ed ordini.

### **Art. 56**

#### **Vicesegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollente.
2. Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco e l'incarico avrà durata limitata al mandato di quest'ultimo.
3. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art. 57**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. 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.
5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni 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'articolo 50 del Decreto Legislativo 267/2000;
  - 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 e dal direttore;
  - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
  - n) previa autorizzazione della Giunta Comunale, promuovono e resistono alle liti, ed hanno il potere di conciliare e di transigere, solo nel caso in cui presso l'Ente non sia stato nominato un Direttore Generale cui, altrimenti tale incarico spetta.
6. 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.

### **Art. 58**

#### **Collaborazioni professionali esterne**

1. Con personale esterno possono essere ricoperti i posti di responsabile di settore, in caso di vacanza degli stessi, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con motivata deliberazione della Giunta, di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Al di fuori della dotazione organica, compatibilmente con le esigenze di bilancio ed in coerenza con le scelte programmatiche possono altresì stipularsi, al di fuori della pianta organica, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva purché in assenza di analoga professionalità interna e comunque in limite percentuale rispetto alla dotazione organica fissata dal regolamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento suddetto dovrà prevedere le modalità per l'affidamento degli incarichi nonché i contenuti del contratto.

### **Capo II**

#### **SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

## **Art. 59**

### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una 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 ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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. 60**

### **Aziende speciali ed istituzionali**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la Costituzione di istituzioni, dotate di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
  - a) i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, di comprovata competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste per la revoca degli assessori comunali;
  - b) il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco e scelti fuori del Consiglio Comunale;
  - c) il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami; al Direttore compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Art. 61**

### **Convenzioni**

1. Il Comune assume tra i propri compiti la promozione di accordi o convenzioni con gli altri enti pubblici o privati ogni qualvolta il ricorso o tali forme di cooperazione venga ritenuto utili per il conseguimento dei fini istituzionali.
2. In particolare, il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con gli altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
3. 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. 62**

### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
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 del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Il rappresentante o i rappresentanti del Comune in seno ai Consorzi od altri Enti ed istituzioni hanno l'obbligo di relazionare al Consiglio Comunale almeno una volta durante l'anno.

## **Art. 63**

### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la completa realizzazione, l'azione integrata di soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Il Comune partecipa altresì agli accordi di programma promossi dal Presidente della Provincia o della Regione.
5. 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 trenta giorni a pena la decadenza.
6. In ogni caso il Sindaco partecipa all'accordo sulla base dei deliberati collegiali assunti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze; qualora sussistano comprovati motivi di urgenza il Sindaco può partecipare all'accordo, sottoscrivendo sotto riserva di deliberazione di ratifica da parte dell'organo competente, nello stesso termine di decadenza di cui al comma precedente.
7. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34, comma 4 del Decreto Legislativo 267/2000 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di competenza del Comune.



## **TITOLO V**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 64**

##### **La finanza comunale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.  
Tutti i beni Comunali sono dettagliatamente inventariati in appositi registri, secondo le norme stabilite dal regolamento sulla Amministrazione del patrimonio, tenuti a disposizione dell'assessore competente, il quale propone alla Giunta Municipale le forme di sfruttamento o la collocazione a privati.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
4. 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.
5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

#### **Art. 65**

##### **Bilancio e conto consuntivo**

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
3. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi ed interventi.
4. Le previsioni del bilancio annuale e pluriennale relativi a specifici investimenti debbono essere basate sugli atti di programmazione adottati dal Consiglio Comunale, in mancanza dei quali le previsioni dovranno limitarsi ad indicare il settore di intervento riservando ad appositi programmi di settore l'individuazione delle scelte da operare.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
7. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.



8. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
9. Ai soli fini dell'approvazione del bilancio di previsione si applica quanto stabilito all'art. 1, comma 2 del D.L. 22.02.2002 n° 23.

### **Art. 66**

#### **Regolamento delle attività finanziarie**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale adotta il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti ed il regolamento di economato.

### **Art. 67**

#### **Collegio dei revisori**

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti ai sensi dell'art. 234 del Decreto Legislativo 267/2000, e con le ulteriori modalità stabilite nel regolamento di contabilità.
2. I componenti del collegio dei revisori durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza o quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.
4. Il collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
7. In sede di nomina dei revisori, il Consiglio Comunale ne stabilisce il compenso in base ai criteri fissati dalla legge.

### **Art. 68**

#### **Controlli di gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constatare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore competente questi ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Copia degli atti suddetti viene trasmessa al collegio dei revisori per l'esercizio delle funzioni di controllo e di collaborazione proprie di tale organo.
5. Il Regolamento di contabilità detta norme per la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza ed efficacia della spesa e alla elaborazione di indici di produttività.

**Art. 69**  
**Attività contrattuali**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determina del responsabile del settore secondo la rispettiva competenza.
3. La deliberazione deve indicare: a) il fine che con il contratto, si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che sono alla base.
4. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

## **TITOLO VI NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 70 Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con la modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione. A tale norma si può derogare nel caso dell'eventuale recepimento di disposizioni legislative superiori intervenute.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida, se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente.

### **Art. 71 Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. I regolamenti sull'istituzione, sulle modalità di intervento del difensore civico, sugli istituti della partecipazione e sull'amministrazione del patrimonio, devono essere deliberati entro un anno ed ogni altro regolamento, entro diciotto mesi, dall'entrata in vigore del presente Statuto.
3. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti continueranno ad applicarsi tutti quelli previgenti, per quanto compatibili con il presente Statuto.

### **Art. 72 Contenuto e modalità di pubblicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 267/2000 incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme e carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa, dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue all'adozione della deliberazione approvativa, in conformità dell'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

**Art. 73**  
**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.