

# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE



## STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N° 41 DEL 16/12/1999

Variazioni approvate con delibera consiliare n° 41 del 10/07/2001

Approvazione CO.RE.CO. 20 Luglio 2001 verb. N° 70 dec. N° 12

Publicato all'albo pretorio dal 15 al 31 Luglio 2001

# **STATUTO COMUNALE**

## **Titolo I**

---

### **Principi generali**

#### **Art.1**

---

##### ***Autonomia statutaria***

1. Il Comune di Cisterna di Latina, medaglia d'argento al valor civile, è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Cisterna di Latina nei rapporti con lo stato, con la Regione Lazio, con la provincia di Latina e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **Art.2**

---

##### ***Finalità***

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguardia, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Cisterna di Latina; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere Associazioni;
  - b) valorizza e promuove le attività culturali e sportive che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conserva e promuove le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizza lo sviluppo economico e sociale delle comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene del Comune;
  - e) sostiene le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

- f) tutela la vita umana , della persona e della famiglia, valorizza la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garantisce il diritto allo studio, la formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà;
- g) rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostiene la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconosce le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra sessi;
- e) promuove le iniziative dell'UNICEF che derivano dalla "Commissione dei diritti dell'infanzia" da rapportarsi alla realtà locale.

### **Art.3**

---

#### ***Territorio e sede Comunale***

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 142,48, confina con i comuni di Latina, Sermoneta, Cori, Artena, Norma, Velletri, Aprilia e Nettuno.
2. Il palazzo civico, sede Comunale, è ubicato al centro della città, con accessi da P.zza XIX Marzo e via G. Zanella, 2;
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Cisterna di Latina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

### **Art.4**

---

#### ***Stemma e gonfalone***

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

### **Art.5**

---

#### ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi;
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con

l'Associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF;

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

## **Art. 6**

---

### ***Programmazione e cooperazione***

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.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Latina e con la Regione Lazio.



## **Titolo II**

---

### **Ordinamento strutturale**

## **Capo I**

---

### **Organi e loro attribuzioni**

#### **Art.7**

---

##### ***Organi***

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

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

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

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive 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 e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art.9**

---

### ***Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalle legge.
3. 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 ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art.10**

---

### ***Presidenza del Consiglio Comunale***

1. L'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente Vicario e dal Vice Presidente.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere, eletto tra i consiglieri con le modalità esplicitate nel regolamento.

3. Il Vice Presidente Vicario è eletto, con votazione separata, tra i consiglieri della maggioranza, mentre il Vice Presidente è eletto, sempre con votazione separata, tra i consiglieri della minoranza.
4. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente, sentito il Sindaco, convoca e presiede la seduta del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni volontarie, per decesso o per mozione di sfiducia, presentata dai due quinti dei consiglieri assegnati e votata dalla maggioranza assoluta degli stessi.
7. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente Vicario, in mancanza di quest'ultimo dal Vice Presidente ed in mancanza di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

## **Art.11**

---

### ***Sessioni e convocazioni***

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
4. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo la elezione per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono comunque in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **Art.12**

---

### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o

modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art.13**

---

#### ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con regolamento.

### **Art.14**

---

#### ***Consiglieri***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti, sommando i voti di preferenza a quelli di lista; non può essere Consigliere anziano il Consigliere candidato alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 Agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto della cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Art.15**

---

#### ***Diritti e doveri dei consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare ed estrarre copie gratuite degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.16 del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, ai sensi di quanto stabilito dall'art.82 TUEL, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. E' possibile altresì a richiesta dell'interessato, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari".
6. Nell'ipotesi di cui al comma precedente è prevista una detrazione dall'indennità da corrisponderci, in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali".

## **Art.16**

### ***Gruppi consiliari***

---

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti; tale atto costitutivo è disciplinato dal regolamento.
3. E' istituita, presso il Comune di Cisterna di Latina, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.15, comma 3, del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati anche presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi, nei limiti delle risorse disponibili, in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

## **Art.17**

### ***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. Egli 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, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed 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, coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
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 al proprio ufficio.

## **Art.18**

### ***Rappresentanza legale dell'ente e attribuzioni di amministrazione***

---

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.  
La rappresentanza è, altresì, esercitata anche dai dirigenti dell'ente.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse, 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 ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed 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 Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;

- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **Art.19**

---

### ***Attribuzioni di vigilanza***

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti locali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

1. 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.
2. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art.20**

---

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Art.21**

---

### ***Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **Art.22**

---

### ***Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 23**

---

##### ***Dimissioni ed 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 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art.24**

---

##### ***Giunta Comunale***

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

#### **Art.25**

---

##### ***Composizione della Giunta Comunale***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 10 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

## **Art.26**

### ***Nomina della Giunta Comunale***

---

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi 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.27**

### ***Funzionamento della Giunta Comunale***

---

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

## **Art.28**

### ***Competenze della Giunta Comunale***

---

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- o) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

## **Titolo III**

---

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

---

#### **Capo I**

---

#### **Partecipazione e decentramento**

---

##### **Art.29**

---

##### ***Partecipazione popolare***

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

#### **Capo II**

---

#### **Circoscrizioni Comunali**

---

##### **Art.30**

---

##### ***Circoscrizioni***

Il territorio del Comune di Cisterna di Latina, nella salvaguardia della precedente organizzazione territoriale del Comune, è articolato, esercitando la facoltà accordata dall'art. 17 comma 2 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000, nelle seguenti Circoscrizioni di decentramento:

- Prima Circoscrizione comprendente: Borgo Flora, Prato Cesarino, Cerciabella, Olmobello e Isolabella;
- Seconda Circoscrizione comprendente: Doganella di Ninfa;
- Terza Circoscrizione comprendente: Le Castella e Diciassette Rubbie;
- Quarta Circoscrizione comprendente: Quartiere S. Valentino;
- Quinta Circoscrizione comprendente: Collina dei Pini e Franceschetti.

Le Circoscrizioni costituiscono organismi di partecipazione e consultazione, provvedono all'esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

L'organizzazione e le funzioni delle Circoscrizioni, per quanto non previsto dal presente Statuto, sono disciplinate dal regolamento di organizzazione e funzionamento.

Sono organi delle Circoscrizioni il Consiglio Circoscrizionale e il Presidente della Circoscrizione.

## **Art.31**

---

### ***Il Consiglio Circoscrizionale***

Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circoscrizioni nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto a suffragio diretto, secondo le norme stabilite per l'elezione dei consigli comunali nei comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti.

Sono elettori del Consiglio Circoscrizionale gli iscritti nelle sezioni elettorali comprese nel territorio della Circoscrizioni.

L'ineleggibilità e l'incompatibilità alla carica di Consigliere Circoscrizionale sono disciplinate dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio di Circoscrizioni la relativa deliberazione di convalida.

Il Consiglio di Circoscrizione dura in carica fino all'atto della proclamazione dei nuovi eletti, e comunque decade in caso di scioglimento o cessazione anticipata del Consiglio Comunale.

In ogni caso, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio Circoscrizionale si limita ad adottare gli atti di ordinaria amministrazione indicati nel regolamento.

Il Consiglio di Circoscrizione svolge attività consultiva nelle materie indicate dal regolamento, che prevede i casi in cui il parere ha carattere obbligatorio.

Gli organi comunali possono prescindere dal parere, dandone atto nel provvedimento, ove il Consiglio Circoscrizionale non si sia pronunciato nel termine fissato dal regolamento.

Il regolamento Comunale disciplina il funzionamento dei Consigli e stabilisce le modalità di elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione.

## **Art.32**

---

### ***Il Presidente della Circoscrizione***

Il Presidente rappresenta il Consiglio Circoscrizionale, lo presiede ed esercita tutti i poteri attribuitigli dal regolamento.

Il Presidente della Circoscrizione può, previa delibera del Consiglio Circoscrizionale, formulare richieste, proposte ed interpellanze alla Giunta Comunale cui i singoli Assessori competenti sono tenuti a fornire risposta in sede di Consiglio Comunale.

Il Presidente della Circoscrizione deve essere invitato nelle Commissioni Consiliari permanenti qualora all'ordine del giorno siano in discussione punti riguardanti la Circoscrizione.

I Presidenti delle Circoscrizioni del Comune di Cisterna di Latina possono essere convocati dal Consiglio Comunale per un esame collegiale delle questioni di interesse Comune.

## **Art.33**

---

### ***Sfiducia costruttiva***

Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Circoscrizioni. Si procede successivamente alla elezione del Presidente.

## **Capo III**

---

### **Associazionismo e volontariato**

#### **Art.34**

---

##### ***Associazionismo***

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

#### **Art.35**

---

##### ***Diritti delle Associazioni***

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

#### **Art.36**

---

##### ***Contributi alle Associazioni***

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Art.37**

---

### ***Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e nel campo delle attività culturali e della formazione in generale.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, nel settore in cui essa opera.

## **Capo IV**

---

### **Modalità di partecipazione**

## **Art.38**

---

### ***Consultazioni***

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

## **Art.39**

---

### ***Petizioni***

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

modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

#### **Art.40**

---

##### ***Proposte***

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

#### **Art.41**

---

##### ***Referendum***

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

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

## **Art.42**

---

### ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **Art.43**

---

### ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve esserne disposta affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **Art.44**

---

### ***Istanze***

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

## **Capo V**

---

### **Difensore Civico**

## **Art.45**

---

### ***Nomina***

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a 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 competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto 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 membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri dei partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca 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 od il Segretario Comunale.

## **Art.46**

---

### ***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.

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.

## **Art.47**

---

### ***Funzioni***

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed 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 ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed 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 sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 comma 1 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000 secondo le modalità previste dal comma 2 dello stesso art.127.

## **Art.48**

---

### ***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 richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 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. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale fine deve essere informato della data di dette riunioni.

## **Art.49**

---

### ***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 nella successiva seduta utile del 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 nella successiva seduta utile del Consiglio Comunale.

## **Art.50**

---

### ***Indennità di funzione***

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

## **Capo VI**

---

### **Procedimento amministrativo**

## **Art.51**

---

### ***Diritto di intervento nei procedimenti***

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

## **Art.52**

---

### ***Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine non superiore ai 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **Art.53**

---

#### ***Procedimenti ad impulso di ufficio***

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

### **Art.54**

---

#### ***Determinazione del contenuto dell'atto***

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

## **Titolo IV**

---

### **Attività amministrativa**

#### **Art.55**

---

#### ***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere, sulle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni della provincia.

#### **Art.56**

---

##### ***Servizi pubblici comunali***

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

#### **Art.57**

---

##### ***Forme di gestione dei servizi pubblici***

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

#### **Art.58**

---

##### ***Aziende speciali***

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

2. Le aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio Comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art.59**

---

### ***Struttura delle aziende speciali***

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

## **Art.60**

---

### ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strutturali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

## **Art.61**

---

### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

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

## **Art.62**

---

### ***Convenzioni***

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

## **Art.63**

---

### ***ConSORZI***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

## **Art.64**

---

### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione dell'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate e viene definito in un'apposita conferenza che provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 60 giorni a pena di decadenza.

## **Titolo V**

### **Uffici e personale**

## **Capo I**

---

### **Uffici**

## **Art.65**

---

### ***Accordi di programma***

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **Art.66**

### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

---

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione pubblica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art.67**

### ***Regolamento degli uffici e dei servizi***

---

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e 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 che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art.68**

---

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico, al trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, 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 contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura Comunale.

## **Capo II**

---

### **Personale direttivo**

## **Art.69**

---

### ***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.

## **Art.70**

---

### ***Compiti del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione 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.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere 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.

## **Art.71**

---

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

1. Il Direttore Generale predispose 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) predispose, 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 Comunale;
  - 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'aspetto 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.

## **Art.72**

---

### ***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 ed i servizi ad 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, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art.73**

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

---

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e le commissioni giudicatrici di tutte le procedure selettive quali il concorso pubblico, il corso concorso, il concorso unico, la progressione verticale ed il concorso interno, ne nominano i componenti, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti ed approvano le risultanze delle gare ed i verbali delle procedure selettive;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compreso, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Testo Unico Enti Locali n° 267 del 18 Agosto 2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco 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, nel rispetto delle norme del C.C.N.L., 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.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

#### **Art.74**

---

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

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

#### **Art.75**

---

##### ***Collaborazioni esterne***

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

#### **Art.76**

---

##### ***Ufficio di indirizzo e di controllo***

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

## **Capo III**

---

### **Il Segretario Comunale**

---

#### **Art.77**

---

##### ***Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### **Art.78**

---

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

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.
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 ed 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, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art.79**

---

##### ***Vice Segretario Comunale***

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

## **Capo IV**

### **La responsabilità**

#### **Art.80**

---

##### ***Responsabilità verso il Comune***

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

#### **Art.81**

---

##### ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al danneggiato l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art.82**

---

##### ***Responsabilità dei contabili***

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

## **Capo V**

---

### **Finanza e contabilità**

---

#### **Art.83**

---

##### ***Ordinamento***

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

#### **Art.84**

---

##### ***Attività finanziaria del Comune***

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

#### **Art.85**

---

##### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli

nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.86**

---

##### ***Bilancio Comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art.87**

---

##### ***Rendiconto della gestione***

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

#### **Art.88**

---

##### ***Attività contrattuale***

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

## **Art.89**

### **Collegio dei Revisori dei Conti**

---

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato, il Collegio dei Revisori dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde delle verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui dall'art.20 del dlgs 3 Febbraio 1993 n° 29.

## **Art.90**

### **Tesoreria**

---

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art.91**

### **Controllo economico della gestione**

---

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della

gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze, descritte in un verbale, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, vengono rimesse all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.

## **Art.92**

---

### ***Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4 della legge 7 Agosto 1990 n° 241, come sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 15 maggio 1997 n° 127.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## **Titolo VI**

---

### **Disposizioni diverse**

## **Art.93**

---

### ***Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione consiliare approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Titolo VII**

---

### **Norme finali e transitorie**

## **Art.94**

---

### ***Norme finali e transitorie***

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. L'entrata in vigore di principi di nuove leggi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
3. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore di nuove leggi.
4. Il Comune di Cisterna di Latina è tenuto ad aggiornare i regolamenti nei termini previsti dalla legge e comunque entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

## INDICE

### **Titolo I: Principi generali**

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede comunale
- Art. 4 Stemma e gonfalone
  
- Art. 5 Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 6 Programmazione e cooperazione  
Stemma Comunale (allegato)

### **Titolo II: Ordinamento strutturale**

#### **Capo I ⇒ Organi e loro attribuzioni**

- Art. 7 Organi e loro attribuzioni
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 Consiglio Comunale
- Art. 10 Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 11 Sessioni e convocazioni
- Art. 12 Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 Commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 Gruppi Consiliari
- Art. 17 Sindaco
- Art. 18 Rappresentanza legale dell'ente ed attribuzioni di amministrazione
- Art. 19 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 Vice Sindaco
- Art. 22 Mozioni di sfiducia
- Art. 23 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- Art. 24 Giunta Comunale
- Art. 25 Composizione della Giunta Comunale
- Art. 26 Nomina della Giunta Comunale
- Art. 27 Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 28 Competenze della Giunta Comunale

### **Titolo III: Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **Capo I ⇒ Partecipazione e decentramento**

- Art. 29 Partecipazione popolare

#### **Capo II ⇒ Circoscrizioni comunali**

- Art. 30 Circoscrizioni
- Art. 31 Il Consiglio Circoscrizionale

- Art. 32 Il Presidente della Circostrizioni
- Art. 33 Sfiducia costruttiva

**Capo III ⇒ Partecipazione e decentramento**

- Art. 34 Associazionismo
- Art. 35 Diritti delle Associazioni
- Art. 36 Contributi alle Associazioni
- Art. 37 Volontariato

**Capo IV ⇒ Modalità di partecipazione**

- Art. 38 Consultazioni
- Art. 39 Petizioni
- Art. 40 Proposte
- Art. 41 Referendum
- Art. 42 Accesso agli atti
- Art. 43 Diritto di informazione
- Art. 44 Istanze

**Capo IV ⇒ Difensore Civico**

- Art. 45 Nomina
- Art. 46 Decadenza
- Art. 47 Funzioni
- Art. 48 Facoltà e prerogative
- Art. 49 Relazione annuale
- Art. 50 Indennità di funzione

**Capo V ⇒ Procedimento amministrativo**

- Art. 51 Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 52 Procedimenti di istanza di parte
- Art. 53 Procedimenti ad impulso di ufficio
- Art. 54 Determinazione del contenuto dell'atto

<b>Titolo IV:      Attività amministrativa</b>
--

- Art. 55 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 56 Servizi pubblici comunali
- Art. 57 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 58 Aziende speciali
- Art. 59 Struttura della aziende speciali
- Art. 60 Istituzioni
- Art. 61 Società per azioni
- Art. 62 Convenzioni
- Art. 63 Consorzi
- Art. 64 Accordi di programma

## **Titolo V: Uffici e personale**

### **Capo I ⇒ Uffici**

- Art. 65 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 66 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 67 Regolamento degli uffici e del personale
- Art. 68 Diritti e doveri dei dipendenti

### **Capo II ⇒ Personale direttivo**

- Art. 69 Direttore Generale
- Art. 70 Compiti del Direttore Generale
- Art. 71 Funzioni del Direttore Generale
- Art. 72 Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 73 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 74 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 75 Collaborazioni esterne
- Art. 76 Ufficio di indirizzo e di controllo

### **Capo III ⇒ Il Segretario Comunale**

- Art. 77 Segretario Comunale
- Art. 78 Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 79 Vice Segretario Comunale

### **Capo IV ⇒ La responsabilità**

- Art. 80 Responsabilità verso il Comune
- Art. 81 Responsabilità verso terzi
- Art. 82 Responsabilità dei contabili

### **Capo V ⇒ Finanza e contabilità**

- Art. 83 Ordinamento
- Art. 84 Attività finanziaria del Comune
- Art. 85 Amministrazione dei beni culturali
- Art. 86 Bilancio Comunale
- Art. 87 Rendiconto della gestione
- Art. 88 Attività contrattuale
- Art. 89 Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 90 Tesoreria
- Art. 91 Controllo economico della gestione

## **Titolo VI: Disposizioni diverse**

- Art. 92 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 93 Pareri obbligatori

<b>Titolo VII:    Norme finali e transitorie</b>
--

Art. 94    Norme finali e transitorie

INDICE