



**COMUNE DI SERMONETA**  
**Provincia di Latina**

**STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 18/7/2002  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 27 del 30/9/2002  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 16/12/2013  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29.03.2018

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Capo I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 1 Il Comune: definizione, territorio, sede**

1. Il Comune di Sermoneta è un ente autonomo locale con proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione; è titolare, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle regioni.
2. Rappresenta, promuove lo sviluppo e l'autogoverno della comunità comunale e ne cura gli interessi, secondo le norme del presente statuto.
3. Il territorio del Comune si estende per kmq 44,96 è confinante con i comuni di Bassiano, Norma, Sezze, Cisterna di Latina e Latina. Il territorio così delimitato è classificato parzialmente montano.
4. La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti borgate: Sermoneta Centro Storico, Sermoneta Scalo, Tufette, Monticchio, Pontenuovo – Carrara e Doganella di Ninfa. I confini geografici, che delimitano la superficie del territorio del Comune, definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni e i suoi poteri.
5. La circoscrizione territoriale Comunale e la sua denominazione non possono essere modificate con legge regionale se non previa consultazione della popolazione interessata.
6. La sede del Comune, ove normalmente si riuniscono gli organi istituzionali, è fissata in Sermoneta Centro Storico; le adunanze degli organi collegiali possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
7. Il Comune ha uno Stemma costituito da un'aquila, ad ali spiegate su un fondo giallo e azzurro, sulla testa dell'aquila è riprodotta una corona reale, mentre, intorno alla figura, sono riprodotti in forma circolare due ramoscelli uno di olivo sul lato destro e l'altro di quercia sul lato sinistro e un Gonfalone riconosciuto ed approvato a norma di legge.
8. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni volta in cui 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.
9. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 2 Autonomia statutaria**

1. Il Comune, quale ente autonomo locale, ha rappresentatività generale ed esercita le proprie funzioni, perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna alla Repubblica.
2. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.
3. Il Comune si riconosce in un sistema statale di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
4. Il Comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

5. Favorisce e promuove iniziative di solidarietà e cooperazione con i cittadini stranieri, che risiedono e svolgono attività lavorativa nel proprio territorio, aderendo alla carta dei diritti umani e degli accordi internazionali sottoscritti dall'Italia. Contribuisce, altresì, al processo di integrazione, promuovendo gemellaggi ed incontri culturali, anche con comuni non facenti parte della CEE.

6. Il Comune ricerca in modo particolare la cooperazione con i comuni limitrofi, con la Provincia di Latina, con la Regione Lazio e con la XIII° Comunità Montana dei Monti Lepini.

7. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici, artistici, ambientali e delle tradizioni locali.

8. In considerazione della peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

### **Art. 3 Finalità dell'attività comunale**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della propria comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; garantisce inoltre la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

2. Il Comune esercita le proprie funzioni, assumendo a base i principi della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio; persegue il raccordo tra gli strumenti di programmazione dello Stato, della Regione e della Provincia, concorrendo alla loro determinazione.

3. Concorre, quale soggetto di programmazione, alla formazione e attuazione dei programmi statali, regionali e provinciali.

4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a. dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del territorio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b. valorizzazione e promozione delle attività umanitarie, culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita dei cittadini;

c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f. tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h. sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi. A tal fine il Comune adotta piani, programmi ed iniziative volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e diritto tra i generi. Ispira la propria azione a criteri di uguaglianza sostanziale nell'accesso al lavoro e nel suo svolgimento, nell'istruzione e formazione professionale, nella valorizzazione di attività culturali, sociali e del tempo libero, promuovendo analoga cultura negli enti e società dipendenti o a partecipazione comunale. Garantisce la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

#### **Art. 4 Conferenza Stato-Città-Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L.15 marzo 1997, n.59, Il Comune si avvale della Conferenza-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### **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 sulle 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 stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 6 Comitati di Borgo**

1. Il Comune può favorire e promuovere la nascita di Comitati di Borgo. Le modalità di funzionamento e la disciplina dei Comitati saranno stabilite con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

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

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. 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 dalla legge e 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 e portati all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

#### **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. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio; al Presidente sono attribuiti, tra gli altri, poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di Presidente sono esercitate dal consigliere anziano.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla 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 stabiliti 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 nel rispetto delle norme per la rappresentanza di genere. 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 Sessioni e convocazione**

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, del rendiconto della gestione e della verifica degli equilibri di bilancio.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. La riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nel caso di elezione di domicilio in territorio diverso, la consegna avverrà via fax al numero appositamente fornito dal singolo consigliere o mediante telegramma. Il Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale può individuare altre forme di convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio di norma lo stesso giorno della notifica dell'ordine del giorno ai consiglieri e comunque almeno 24 ore prima quello

stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni 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.

11. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, mozione di sfiducia, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### **Art.11 Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, 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.

3. Con cadenza almeno annuale (giugno) il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. 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.12 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte soltanto da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un consigliere di minoranza con diritto di voto e nel rispetto delle norme per la rappresentanza di genere. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il consigliere

comunale può far parte di una sola commissione, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione ed il numero delle commissioni che verranno istituite.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari esperti e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

6. Una percentuale minima di consiglieri, pari a 1/5, può richiedere l'istituzione di una Commissione d'indagine, indicandone i motivi. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art.13 Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni degli organi stessi e di ogni altro atto ritenuto necessario.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del Presidente della Commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **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 preferenze, sommate ai voti della lista di appartenenza, esclusi i candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.



3. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al precedente comma.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale per il tramite del Sindaco e saranno assunte immediatamente al protocollo del Comune al momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni e prima di discutere su qualsiasi altro punto, deve procedere alla surroga del o dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo Comunale.

6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma 1, lettera b), numero 3 del D. Lgs. 267/00.

7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, straordinarie o sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata 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 Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella Comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

8. La proposta di decadenza si ha per approvata con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

9. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **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, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli 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 Sindaco, oppure dal Presidente del Consiglio Comunale ove esista, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo articolo 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. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art.16 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi consiliari sono individuati nelle liste concorrenti alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Il Regolamento consiliare deve prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni; tale Conferenza è finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'art. 39 quarto comma del D. Lgs. 267/00.

3. I gruppi hanno il diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, a tale scopo, dal Sindaco.

4. E' previsto il gruppo misto nel caso in cui vi siano consiglieri uscenti dai gruppi di appartenenza originari.

5. Due o più gruppi già costituiti possono aggregarsi in unico gruppo, senza confluire obbligatoriamente nel gruppo misto di cui al comma precedente.

#### **Art.17 Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti o istituzioni tenuto conto delle norme per la rappresentanza di genere. Il Sindaco darà corso alle nomine e designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

#### **Art.18 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 ed ai responsabili degli uffici e dei servizi 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 nel rispetto delle norme per la rappresentanza di genere.

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

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

#### **Art.19 Attribuzioni di Amministrazione**

1. 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 e 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 D. Lgs. 267/00;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D. Lgs. 267/00;

f) nomina il Segretario Comunale secondo le procedure stabilite dalla legge;

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;

h) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

#### **Art.20 Attribuzioni di vigilanza**

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente e/o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove 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.21 Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco o il Presidente se nominato, nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliare negli organismi pubblici di partecipazione popolare, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art.22 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 di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

#### **Art.23 Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore o consigliere, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, uniformando le deleghe conferite al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e controllo.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai commi precedenti, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

#### **Art.24 Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominare 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 trenta 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.25 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale richiesta al Prefetto di nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art.26 Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta 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, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

#### **Art. 27 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori entro la misura massima prevista dalla legge di cui uno è investito della carica di "Vice Sindaco".
2. Gli assessori sono scelti *di norma* tra i consiglieri. ***Al fine di assicurare la parità di genere e l'eventuale partecipazione nell'organo esecutivo di persone in possesso di spiccate capacità professionali e culturali, possono essere nominati soggetti esterni al Consiglio***

**Comunale, in numero non superiore alla metà dei componenti assegnati alla Giunta, con esclusione del Sindaco.** I componenti della Giunta competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in tali materie nel territorio comunale.

#### **Art.28 Nomina**

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 quindici 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.
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.29 Funzionamento della Giunta**

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 saranno stabilite da apposito regolamento. In assenza del citato regolamento esse sono stabilite in modo informale dalla Giunta.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, arrotondata all'unità superiore. Le sedute inoltre non sono pubbliche; il voto è palese nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale, con richiamo alla relativa norma

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

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/00, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
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.

### **TITOLO III UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I Uffici**

##### **Art. 31 Principi strutturali e Organizzativi**

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 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art.32 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario o Direttore generale e 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 e 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.33 Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare le attribuzioni e le Responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative semplici e complesse che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in Servizi, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il Comune recepisce e 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.34 Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde direttamente verso il responsabile degli uffici e dei servizi e verso 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, attraverso la predisposizione di un piano della formazione, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia 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. 35 Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, nei casi consentiti dalla legge. ~~dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti.~~ In tal caso il Direttore dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Qualora non risulti stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta.
  3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione 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.
4. Il Direttore 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.



5. Il Direttore sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

6. Le funzioni del Direttore sono specificate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

### **Art.36 Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati , dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art.37 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 di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e ~~propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;~~

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e 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 a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. 267/00;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 e alle direttive impartite dal Sindaco;

j) forniscono alla Giunta nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco

l) ~~concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;~~

m) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati dal Direttore Generale, se nominato, o dal nucleo di valutazione;

n) ~~promuovono o resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne nei casi in cui i procedimenti giurisdizionali riguardino gli organi di governo; in tal caso è competente alla promozione della lite la Giunta.~~

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a 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.38 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 le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art.39 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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art.40 Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici di staff 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 dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D. Lgs. 267/00.

#### **Art.41 Controllo interno**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1 secondo comma del D. Lgs. 286/99.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri comuni o di incarichi esterni.

### Capo III Il Segretario Comunale

#### **Art. 42 Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'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 e 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 e agli uffici.

#### **Art.43 Funzioni del Segretario Comunale**

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

2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia opportuna o necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art.44 Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento

#### **Art.45 Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. Ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 165/01, sarà istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari che, previa segnalazione del Responsabile del servizio interessato, contesterà l'addebito al dipendente, istruirà il procedimento disciplinare fino all'applicazione della relativa sanzione.. La titolarità dell'Ufficio è attribuita al Segretario Comunale.

#### **Art.46 Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro**

1. Ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 165/01, il Comune provvederà ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie.

2. Tale sopra citato ufficio potrà essere istituito anche in forma associata con altri comuni.

### TITOLO IV LA RESPONSABILITA'

#### **Art. 47 Responsabilità**

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, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi sottordinati, 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 per 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.48 Responsabilità verso i terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge o 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 terzo 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 o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che 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 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 al

procedimento. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art.49 Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque abbia ingerenza, 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

#### **Art.50 Rappresentanza in giudizio**

1. Il Sindaco pro tempore, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale ha la rappresentanza dell'ente locale.

2. La Giunta comunale autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto dinanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva transazioni o rinuncia alle liti.

3. Sono fatti salvi i casi di procedimenti d'urgenza regolati dalle norme del codice di procedura civile e del processo amministrativo se non è possibile la convocazione della Giunta comunale in tempo utile.

### **TITOLO V Istituti di partecipazione e diritti dei Cittadini**

#### **Capo I° Partecipazione e decentramento**

##### **Art. 51 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 e il diritto dei singoli Cittadini a 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 Associazionismo e volontariato**

##### **Art . 52 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di Associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a 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 e il nominativo del legale rappresentante.

4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

##### **Art.53 Diritti delle Associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'accesso ai documenti e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte 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.

#### **Art.54 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, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. 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.55 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 delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### Capo III Modalità di partecipazione

#### **Art. 56 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 consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art.57 Petizioni**

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, possono rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne 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 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30 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 50 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 30 giorni.

#### **Art.58 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% 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 e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni da 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.59 Referendum consultivi**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale. Quando il referendum sia stato indetto il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto. Se prima dello svolgimento del referendum gli organi del Comune abbiano deliberato sullo stesso oggetto, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi, decide se il referendum non debba più avere corso o se debba svolgersi, eventualmente disponendo una nuova formulazione del quesito.

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;
- d) Regolamenti di Organizzazione Comunale;

- e) Provvedimenti per l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - f) Provvedimenti relativi ad acquisto di immobili, appalti o concessioni.
3. 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 di cui al precedente comma 2.
  4. 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.
  5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno (la metà più uno) degli aventi diritto. La discussione e le determinazioni sul risultato del referendum devono essere effettuate dal Consiglio Comunale entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della votazione.
  7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
  8. 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.
  9. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali Provinciali e comunali.
  10. Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum in un anno da svolgersi nel periodo tra il 15 marzo e il 15 giugno di ogni anno. Nel caso siano state presentate più richieste, si segue l'ordine di deposito presso il protocollo del Comune.
  11. I referendum sono indetti dal Sindaco.

#### **Art.60 Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono Servizi.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito 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 10 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.61 Diritto di informazione**

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

2. La pubblicazione avviene mediante affissione all'Albo Pretorio on line sul sito web del Comune di Sermoneta e con le altre modalità previste dalla legge.

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 a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6 Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi Pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art.62 Istanze**

1. Chiunque, singolo o 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 IV°

#### **Art. 63 Difensore Civico**

1. Nei casi previsti dalla legge, è facoltà del Comune di Sermoneta, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, istituire l'ufficio del Difensore Civico comunale al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, anche su istanza dei cittadini singoli o associati, o di formazioni sindacali maggiormente rappresentative, gli abusi, le disfunzioni, le carenze o i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. Ma soprattutto si adopererà affinché tutti i diritti, le procedure e i tempi indicati nel presente statuto e nelle disposizioni sopracomunali trovino una effettiva applicazione.

3. Il Difensore Civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare davanti alle giurisdizioni amministrative azioni popolari e ricorsi che spetterebbero al Comune.

4. L'eventuale denuncia del "Difensore Civico" è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale e la sua attività è sempre improntata in ambito tecnico giuridico e mai in quello politico.

5. Il consiglio comunale, a scrutinio palese a maggioranza assoluta, nomina Difensore Civico il candidato individuato dall'apposita commissione di cui al successivo comma 6.

6. La procedura per l'individuazione del candidato più idoneo ad assicurare le funzioni del Difensore Civico e' la seguente:

a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente Statuto o dall'insediamento della nuova Giunta, a seguito del rinnovo del Consiglio Comunale, il Sindaco deve affiggere all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, competente avviso pubblico nel quale siano indicati i requisiti necessari per la presentazione della relativa istanza, meglio specificati nel successivo punto 7;

b) le domande, pervenute in tempo utile, saranno esaminate da un'apposita commissione composta dal Segretario Comunale che la presiede e da due avvocati iscritti all'Albo Forense, uno designato dai gruppi politici che esprimono la maggioranza e uno designato dai gruppi di minoranza : ai lavori della predetta commissione potranno partecipare, senza diritto di voto e al solo fine di accertare la regolarità delle procedure realizzate, il Sindaco, un Consigliere di maggioranza e un Consigliere di minoranza. Tutti i lavori della commissione saranno realizzati in sedute pubbliche;

c) la relativa selezione si svolgerà per titoli e colloquio, quest'ultimo verterà su: D. Lgs. 267/00, legge 241/90, Statuto Comunale, conoscenza dello strumento urbanistico locale, principi generali sull'Ordinamento Giuridico;

d) prima dell'inizio della prova orale ogni componente della cennata Commissione formulerà su apposite schede cinque dettagliate domande attinenti alla normativa sopra indicata, che saranno inserite in apposita urna. Ogni candidato al momento della prova orale estrarrà dall'urna tre domande sulle quali sosterrà il colloquio;

e) i titoli che la Commissione dovrà valutare sono i seguenti: titolo di studio e relativo punteggio conseguito; esperienza giuridico amministrativa; comprovata da adeguata certificazione; integrità della condotta, comprovata dalla mancanza di procedimenti penali in corso; impegno civico, comprovato da attività sociale e civile eventualmente realizzate.

f) Ultimate le procedure di cui sopra la Commissione redigerà una graduatoria di merito e il Consiglio Comunale provvederà ad individuare il Difensore Civico titolare e quello supplente, tra i candidati classificatisi rispettivamente al primo e al secondo posto in graduatoria, preferendo a parità di punteggio il candidato residente nel Comune di Sermoneta, salvo che si dimostri la concreta violazione delle richiamate norme regolamentari.

7. Non può presentare domanda per partecipare alla selezione di cui al precedente punto 6:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri comunali, provinciali e regionali, i membri delle Comunità Montane e delle USL;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti, aziende ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi negli ultimi due anni ha ricoperto cariche direttive in qualsiasi partito politico a livello locale;
- g) chi ha ascendenti o discendenti fino al secondo grado eletti nel Consiglio Comunale;
- h) chi non possiede almeno il diploma di scuola media superiore.

#### **Art.64 Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso in cui 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 può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 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.65 Funzioni**

1. Il difensore 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 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 deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore 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 esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma primo, del D. Lgs. 267/00 e secondo le modalità previste dal secondo comma dello stesso articolo.

#### **Art.66 Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale.
3. Egli può inoltre convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore 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 o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputi opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalto concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art.67 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, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte volte 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 e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità il difensore può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art.68 Indennità di funzione**

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

2. I servizi resi dal difensore civico sono interamente gratuiti per i cittadini.

### CAPO V Procedimento amministrativo

#### **Art. 69 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 e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art.70 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 o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 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.71 Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare

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. 61 dello Statuto (diritto di informazione).

#### **Art.72 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'articolo 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 e l'imparzialità dell'Amministrazione.

### TITOLO VI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

#### **Art. 73 Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa 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 e 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 e con la Provincia.

#### **Art.74 Servizi Pubblici Comunali e forme di gestione degli stessi**

1. Il Comune può istituire e gestire Servizi Pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e Servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
2. La disciplina delle forme di gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale e di quelli privi di rilevanza industriale, è contenuta negli artt. 113 e 113 bis del D. Lgs. 267/00, così come modificati dall'art. 35 della Legge Finanziaria per il 2002 n. 448/01, ai quali si fa completo rinvio.
3. Il Comune provvederà ad adeguare con regolamento la nuova disciplina dei servizi alle disposizioni che il Governo emanerà in attuazione della L. 448/01.

## FORME ASSOCIATIVE

### **Art. 75 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 determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art.76 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 di cui all'art. 114 del D. Lgs. 267/00, 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 previste dal presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

### **Art.77 Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'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 il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in

un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. 267/00.

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 30 giorni a pena di decadenza.

#### **Art.78 Gestione associata dei Servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la Provincia di Latina per provvedere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai Servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 79 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.80 Attività finanziaria del Comune**

1. Il Comune di Sermoneta ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa; stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario; dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al proprio territorio.

2. In particolare, 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.

3. 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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 212/00, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente responsabile dei tributi.

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

#### **Art.81 Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune di Sermoneta ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello stato. Può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento.

2. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e 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.

3. 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.

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

#### **Art.82 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 consentirne la lettura per programmi, Servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa 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.83 Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal D. Lgs. 267/00 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento con le modalità che seguono.



2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco e al Presidente del Consiglio, che sono trascorsi i termini di cui al primo comma e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco o il Presidente nominato, ricevuta la comunicazione del Segretario, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta per nominare il Commissario ai fini della predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio nell'ipotesi di cui all'art. 141 secondo comma del D. Lgs. 267/00, scegliendolo tra il difensore civico comunale o provinciale, segretari comunali o dirigenti in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/01 ed ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di Bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro 10 giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in via amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del Bilancio. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141 comma secondo del D. Lgs. 267/00.

#### **Art.84 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 entro il termine stabilito dalla legge.

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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

#### **Art.85 Attività contrattuale**

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

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

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

#### **Art.86 Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale nomina, 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione conciliare 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 della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo la disciplina prevista dal vigente CCNL Comparto Enti Locali.

#### **Art.87 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 5 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.88 Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

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

### TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE

#### **Art. 89 Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune nella ipotesi in cui la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente dei Servizi di propria competenza.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

#### **Art. 90 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art.91 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi domandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.47 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art.92 Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del D. Lgs. 267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### **Art.93 Norme transitorie finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. La deliberazione del nuovo Statuto Comunale, che sostituisce quello precedente, abroga contestualmente il vecchio Statuto.