

Statuto del Comune di Ceccano

Testo modificato
dalla Commissione Consiliare Statuto
e approvato con delibera di C.C.n.20 del
20.09.2011.

Ceccano, settembre 2011

TITOLO I
Principi generali

Articolo 1

Autonomia statutaria

- 1. Il Comune di Ceccano è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.**
- 2. Il Comune rappresenta la comunità di Ceccano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lazio e con la Provincia di Frosinone e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.**
- 3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguitamento dei suoi fini istituzionali. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.**

Articolo 2

Titolo di Città

- 1. Il Comune, ai sensi del Breve di Papa Gregorio XVI del 17 maggio 1844, si fregia del titolo di “Città di Ceccano” (Archivio Segreto Vaticano, Sec. Brev. 5046, 1844 Gregorius XVI, Majus par. II).**

Articolo 3

Onorificenze

La Città di Ceccano è insignita della Crux de Plata de la Orden Nacional al Mérito, conferita dal Presidente della Repubblica di Colombia il 28 gennaio 1992, Decreto n. 178, che ha voluto così onorare la cittadina natale del compositore Oreste Sindici (Ceccano 1828 – Bogotà 1904) autore della musica dell’Inno Nazionale della Colombia.

Il Presidente della Repubblica Italiana con D.P.R. del 10 marzo 2004 ha conferito alla Città di Ceccano la Medaglia d’Argento al Merito Civile, in riconoscimento delle grandi sofferenze e del grande senso civico che ha animato la cittadina durante la Seconda Guerra Mondiale.

Articolo 4
Edifici e sedi storiche

La Città di Ceccano riconosce particolare rilevanza al Castello dei Conti di Ceccano a cui sono legate le memorie del periodo medievale, quanto la Città fu sede di una Contea dotata di profili di autonomia politico-amministrativa, alla Chiesa di Santa Maria a Fiume, monumento nazionale, alla Chiesa di San Nicola, vincolata per il suo particolare rilievo storico-artistico, con Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 13 marzo 2009 e

al Castel Sindici, voluto dal Cav. del Lavoro Stanislao Sindici alla fine del XIX secolo.

Articolo 5
Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 60.4 kmq e confina con i Comuni di Frosinone, Patrica, Arnara, Giuliano di Roma, Pofi, Villa S. Stefano e Castro dei Volsci. Lo stesso è indicato nella planimetria che si unisce come allegato A) e che costituisce parte integrante del presente statuto.
2. La sede comunale è stabilita in Palazzo “Angeletti - Antonelli” ed è ubicata in Piazza Municipio. Potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Ceccano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 6
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Ceccano.
2. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone. Lo stemma, derivante dall'arma del Cardinale Annibaldo IV di Ceccano (Sc. XIV) è del tipo bipartito con corona sovrastante in oro e con raffigurato a sinistra mezza aquila imperiale ad ala spiegata, a destra sei bande alternate con disegnato: nella seconda, quarta e sesta, rispettivamente: tre, due e una mezza luna. I colori sono il bleu ed il rosso sulle bande, il campo dell'aquila è in oro.
3. Nelle ceremonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 7
Patrono

1. La Città di Ceccano onora con una festa civile e religiosa il Patrono S. Giovanni Battista, con ricorrenza che cade il ventiquattro giugno di ogni anno.

Articolo 8
Principi Ispiratori

1. Il Comune nel realizzare le proprie finalità tende al perseguimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. Persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualanza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale nonché di ripudio di ogni forma di razzismo;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h) promozione della famiglia quale fondamento della comunità, valorizzandone la funzione sociale con le iniziative previste dalla legislazione in materia;
 - i) attuazione di una politica conforme allo spirito ed alle forme della "carta internazionale dei diritti dell'infanzia".

Articolo 9

Finalità

1. Il Comune di Ceccano promuove le iniziative e le misure finalizzate ad uno sviluppo compatibile con la difesa dell'ambiente ed il governo del territorio.
2. Cura l'ulteriore espansione delle attività economiche, promuovendo gli insediamenti produttivi nelle zone indicate dal P.R.G. ed avendo particolare riguardo al ruolo rivestito quale componente di un agglomerato industriale di notevole importanza.
3. Sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, le forme associative della comunità locale, nonché le proposte dei singoli, per le iniziative economiche, sportive, culturali, ricreative, religiose.
4. Promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurando la partecipazione agli enti, organismi ed associazioni, a singoli o gruppi, nonché alle organizzazioni del volontariato, al fine di rendere effettivo l'accesso dei cittadini all'attività del Comune.
5. Definisce con apposito regolamento l'utilizzazione delle strutture, dei servizi ed impianti, con il concorso degli enti, associazioni ed organismi, alle sole spese di gestione e di manutenzione.
6. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali, professionali e cooperative di cui provvede ad acquisire l'apporto, promuovendo la partecipazione delle stesse alla discussione delle scelte da operare con il bilancio comunale, nonché delle proposte con cui concorrere alla determinazione dei piani di sviluppo dello Stato e della Regione attraverso la convocazione di apposite conferenze.
7. Promuove ed incoraggia le iniziative che tendono a valorizzare le caratteristiche proprie del popolo ceccanese, la cultura e le tradizioni locali che si manifestano nel dialetto, nelle fiere e nei mercati, nella festa del Patrono. Sostiene, altresì, la valorizzazione di prodotti tipici locali, sia dell'agricoltura che dell'artigianato, anche con la creazione di nuovi punti di vendita, specie nel centro storico.

8. Il Comune, attraverso iniziative di propria competenza e sulla base dei poteri conferitigli dalla legge, garantisce e tutela la salute dei cittadini.

9. Promuove, infine, indagini e ricerche di mercato tese ad acquisire elementi di valutazione relativamente al costo ed alla gestione dei servizi.

Articolo 10 Funzioni del Comune

1. Il Comune svolge le seguenti funzioni:

- a) pianificazione territoriale su tutta l'area comunale, comprese le zone in cui operano enti od associazioni con caratteristiche sovracomunali, degli insediamenti umani e produttivi;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela dell'ambiente e dei beni culturali;
- d) difesa del suolo, del paesaggio e delle bellezze naturali;
- e) tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
- f) raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- g) servizi per lo sviluppo economico e la pianificazione commerciale, anche al fine di razionalizzare l'apparato distributivo nell'interesse dei consumatori;
- h) piani per lo sviluppo dell'edilizia economica e popolare, nonché per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- i) iniziative per stimolare la costituzione di forme associative e le proposte dei singoli, finalizzate ad attività culturali e ricreative, anche decentrate, per agevolare la partecipazione dei cittadini valorizzando spazi e strutture sul territorio;
- j) approntamento di aree e strumenti di pronto intervento in caso di pubbliche calamità;
- k) iniziative per la tutela e lo sviluppo, anche con la promozione di forme associative per l'autogestione nei settori dell'agricoltura, del commercio e dell'artigianato, specie di quello tradizionale;
- l) servizi nei settori sociale, sanitario, scuola, polizia municipale e quant'altro si reputa necessario per la tutela del pubblico interesse, nonché della qualità e promozione della vita umana.

Articolo 11 Tutela delle acque

Il Comune di Ceccano dichiara di :

- *Riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.*
- *Confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.*
- *Riconoscere che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità a tutti i cittadini e quindi la gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del DLgs. N. 267/2000.*
- *Di promuovere nel proprio territorio una cultura di salvaguardia della*

risorsa idrica e di iniziativa per la ripubblicizzazione del servizio idrico integrato.

Il Comune, considerata l'importanza di questo tema, affida ad un Ufficio Comunale l'incarico di curare i rapporti con i cittadini in merito a tutte le problematiche relative alle utenze idriche, compresi chiarimenti e reclami sulle fatturazioni.

Articolo 12

Iniziative contro l'inquinamento

1. Il Comune, avendo presente l'incidenza sempre più rilevante dell'inquinamento derivante dal fiume che attraversa il centro urbano, dalle industrie definite a rischio esistenti sul proprio territorio e dalla stessa densità del traffico, promuove interventi ed organismi specifici per realizzare:
 - a) il coinvolgimento degli altri Comuni della Valle del Sacco, delle Province interessate e della stessa Regione nell'azione coordinata contro tutte le fonti inquinanti;
 - b) l'accertamento della natura dei rischi derivanti dalle attività produttive sul territorio e delle eventuali conseguenze sulla salute degli operai e della popolazione;
 - c) l'acquisizione di dati ed elementi necessari alla individuazione delle aziende a rischio ambientale;
 - d) l'intensificazione della vigilanza per accettare e per reprimere inadempienze ed abusi.
2. Il Comune, considerando indispensabile l'impegno dei cittadini su questo tema, sostiene le iniziative dei singoli, degli studiosi, dei gruppi e delle associazioni che contribuiscono, con l'analisi, la denuncia e le proposte, a sensibilizzare l'opinione pubblica ed a mobilitare le coscienze in difesa dell'ambiente e della salute di tutti.
3. Il Comune, inoltre, si impegna a promuovere l'estensione della rete fognante nelle località che ne sono sprovviste ed a realizzare impianti di depurazione anche con iniziative degli abitanti, in forma associata.

Articolo 13

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario dell'Ente cura l'affissione di cui al comma 1, avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Comune di Ceccano utilizza ulteriori e diverse forme di comunicazione con i cittadini da realizzarsi mediante strumenti informatici.

Articolo 14

Sito Internet istituzionale

In conformità alle leggi vigenti, tutti gli atti del Comune che vengono affissi all'Albo Pretorio sono inseriti sul Sito Internet istituzionale del Comune di

Ceccano, divisi per tipologia e settore, in modo da consentire la facile consultazione da parte di tutti i cittadini, rispondendo così al principio di trasparenza ed accesso agli atti amministrativi.

Ogni Responsabile di Servizio e di Ufficio, nell'emanare l'atto da affiggere all'Albo, avrà la responsabilità di curare l'aggiornamento del Sito Internet con cadenza settimanale.

Articolo 15

Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune concorre, congiuntamente alla Provincia e ad altri enti locali interessati, alla determinazione dei programmi e dei criteri, nonché all'esercizio delle funzioni delegate dalla Regione, ai sensi degli artt. 117 e 118 della Costituzione.
3. Concorre, altresì, per la parte di propria competenza, alla realizzazione delle opere ed all'espletamento di funzioni sovracomunali in aree delimitate o nell'intero territorio provinciale, nonché allo svolgimento dei compiti di promozione, raccolta e coordinamento delle proposte finalizzate alla programmazione economica, territoriale ed ambientale, spettante alla Provincia.
4. Il Comune partecipa agli accordi di programma per la definizione di progetti, di interventi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici.
5. Per le determinazioni di cui al presente articolo, il Comune provvede ad acquisire l'apporto delle organizzazioni territoriali del sindacato, nonché delle formazioni sociali, economiche, professionali e cooperative, culturali, religiose e sportive operanti sul territorio, avvalendosi anche del contributo di professionalità e di competenza offerto dai cittadini.

Articolo 16

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Articolo 17

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive

modificazioni ed integrazioni.

TITOLO II *Ordinamento Strutturale*

CAPO I

Organi e loro attributi

Articolo 18 *Organi*

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, operando attraverso deliberazioni collegiali.
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione, rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Articolo 19 *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla legge e non possono essere delegate. L'elezione, la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, le cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio esercita le proprie funzioni avvalendosi del supporto di Commissioni consultive permanenti o speciali costituite nel proprio seno con rappresentanza proporzionale e disciplina con regolamento lo svolgimento dei propri lavori e le prerogative dei Consiglieri, nel rispetto della legge e dello statuto.
4. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede direttamente alla nomina degli stessi nei casi espressamente previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

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

Articolo 20
Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale elegge tra i Consiglieri il Presidente del Consiglio nella prima seduta.
2. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese. Alla prima votazione risulta eletto il Consigliere che ha ottenuto **almeno la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati**. Qualora nessuno raggiunga la predetta maggioranza dei due terzi si procede ad una nuova votazione, da tenersi nella stessa seduta. Nel secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Con le stesse modalità il Consiglio elegge un Vicepresidente.
4. Dopo la convalida degli eletti e l'eventuale surroga di Consiglieri ineleggibili, l'elezione del Presidente e del Vicepresidente, viene prestato giuramento di fedeltà allo Statuto. Il Presidente, il Sindaco e ciascun Consigliere comunale, nell'ordine stabilito in sede di proclamazione, prestano, su appello nominale eseguito dal Segretario Generale, dinanzi al Consiglio, il giuramento prescritto, leggendo la seguente formula: "Giuro di essere fedele allo Statuto, di osservare lealmente le disposizioni e di adempiere alle mie funzioni per il bene della comunità ceccanese". Il Consigliere assente, nonché quello subentrante per surrogazione nel corso della consiliatura, prestano giuramento all'inizio della seduta in cui sono presenti.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità, assume l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
6. Per consentire il pieno esercizio di tali funzioni, il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di apposito ufficio dotato di idonee attrezzature e risorse umane e finanziarie.
7. Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, con le Commissioni Consiliari, con la Giunta, con il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Presidente coordina altresì il lavoro delle Commissioni Consiliari.

Articolo 21
Presidente del Consiglio - Incompatibilità

1. *La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con la carica di assessore e con quella di capogruppo.*
2. *Al Presidente del Consiglio non può essere conferita, da parte del Sindaco, la delega a rappresentarlo per la trattazione di determinati affari rientranti nella sua competenza.*

Articolo 22
Revoca del Presidente del Consiglio

1. *Il Presidente del Consiglio resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale. Oltre che per dimissioni volontarie, esso cessa*

dal suo incarico in caso di impedimento permanente o revoca.

2. *La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.*
3. *La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.*
4. *Il Consigliere Anziano convoca e presiede la seduta in cui viene discussa la proposta di revoca.*
5. *La proposta di revoca è approvata se ottiene il voto favorevole del 2/3 dei consiglieri assegnati.*
6. *Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato solo se, nell'esercitare la propria funzione, mantenga un comportamento tale da pregiudicare gravemente il corretto esercizio della suddetta funzione.*

Articolo 23

Consigliere Anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. Qualora sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che tra i presenti risulta anziano secondo i criteri predetti. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.

Articolo 24

Sedute e Convocazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute 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. La deliberazione, in quest'ultimo caso, può essere differita al giorno seguente, se lo richieda la maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio su propria iniziativa o su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione, presieduta dal Consigliere Anziano, deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Gli avvisi di convocazione, da notificarsi almeno tre giorni prima della seduta, devono prevedere i punti relativi alla convalida dei Consiglieri, anche in assenza di contestazione, all'elezione del Presidente e del Vicepresidente, alla comunicazione del Sindaco della nomina della Giunta, del Vice Sindaco nonché della proposta degli indirizzi generali di

governo.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, giorno, luogo ed ora della seduta, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune a mezzo del messo comunale o di altro dipendente. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
7. 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.
8. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con allegato l'ordine del giorno, deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere portato a conoscenza dei cittadini mediante manifesto od altro mezzo d'informazione, al fine di consentirne e stimolarne la più ampia partecipazione. Il manifesto viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sedute ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sedute straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.

Articolo 25

Numero legale per la validità delle sedute

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida con la presenza di **almeno la metà dei consiglieri assegnati**, escluso il Sindaco, salvo che sia richiesta una presenza maggiore.
2. In seconda convocazione la seduta è valida con l'intervento **di almeno un terzo dei Consiglieri**. Il Consiglio può deliberare sulle proposte che erano comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
3. Eventuali punti aggiuntivi da inserire nell'avviso di seconda convocazione, da notificare almeno ventiquattro ore prima della seduta, potranno essere trattati soltanto se sono presenti **almeno la metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco**.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Nelle deliberazioni di conferimento di nomine o incarichi ad almeno tre persone deve essere assicurata la rappresentanza della minoranza, salvo diverse specifiche disposizioni di

legge.

Articolo 26
Numero legale per la validità delle delibere del Consiglio

1. Nessuna delibera è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Per determinare la maggioranza dei votanti non si computano:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza *dei consiglieri votanti*.
4. Le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale debbono acquisire il parere tecnico - amministrativo e di regolarità contabile, consacrati in appositi atti da allegare allo schema deliberativo ed espressi già in fase istruttoria, qualora le proposte provengono dalla Giunta; qualora le proposte vengano dai Consiglieri Comunali i pareri suddetti debbono essere forniti entro sette giorni dalla richiesta del Presidente del Consiglio.
5. Portate all'esame del Consiglio Comunale, le suddette proposte sono modificabili in quella sede esclusivamente attraverso emendamenti nei quali sia esattamente previsto il tenore delle aggiunte, soppressioni, modificazioni o sostituzioni da apportare al testo originari; in caso di variazioni sostanziali è necessaria l'acquisizione dei pareri di cui al comma 4.
6. **Entro il termine di 24 ore prima della seduta del Consiglio, è possibile presentare degli emendamenti, in forma scritta, presso la Segreteria Generale del Comune e firmati dal presentatore o dai presentatori. Nel caso in cui durante la seduta del Consiglio emerga l'esigenza della presentazione di un emendamento relativo all'oggetto della discussione consiliare, il parere tecnico-amministrativo e di regolarità contabile su di esso è espresso dal Segretario Generale presente alla seduta. In caso di complessità della materia e della impossibilità di esprimere seduta stante il parere, il Consiglio Comunale, con votazione palese, decide la continuazione della discussione o il suo rinvio alla seduta successiva.**
7. Il parere tecnico - amministrativo, espresso dal Responsabile del Settore, dà conto della conformità dell'atto ai criteri ed alle regole tecniche proprie della materia oggetto della deliberazione. Il parere di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio

Finanziario, evidenzia gli aspetti economico - finanziari, al di là della mera attestazione di copertura finanziaria.

Articolo 27

Linee programmatiche di mandato

- 1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.**
- 2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.**
- 3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. È 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.**

Articolo 28

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. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio ed ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.**
- 3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, personalmente notificata, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Qualora non intervengano, senza giustificato motivo, alla seduta successiva, decadono dalla carica e vengono surrogati da quelli che seguono nelle rispettive liste.**

Articolo 29

Poteri e Doveri dei Consiglieri

- 1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione da discutere in Consiglio Comunale, anche a mezzo fax o posta elettronica. La risposta alle interrogazioni, interpellanze ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è**

obbligatoria e va resa entro trenta giorni dalla data di presentazione. Le interrogazioni a risposta scritta dovranno essere evase entro il decimo giorno dalla presentazione. Esercitano il diritto di iniziativa propositiva per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale nonché di controllo sull'attività del Sindaco e della Giunta. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale

2. 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 Presidente del Consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.
3. Il diritto del Consigliere Comunale di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato, senza limitazioni se non quelle previste da apposite norme di legge, è comprensivo del diritto di avere copia degli atti in esenzione di qualsiasi imposta e diritto e deve essere esaudito, previa richiesta scritta, direttamente dal Dirigente o Funzionario preposto all'ufficio senza l'obbligo di superiori autorizzazioni.
4. L'esercizio di tale diritto può essere disciplinato dal regolamento al fine di contemperarlo con le possibilità e le esigenze degli uffici, ma in ogni caso andrà assicurata la compiutezza e la tempestività nell'evasione delle richieste a meno che le stesse non assumano, in tutta evidenza, carattere di atti emulativi.
5. La proposta di deliberazione redatta dal Consigliere Comunale nell'ambito del proprio diritto di iniziativa, va inoltrata al Presidente del Consiglio che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale e, comunque, non oltre venti giorni dopo l'acquisizione di tutti i necessari pareri, che egli richiede entro quarantotto ore.
6. Il regolamento stabilisce modalità di funzionamento dell'ordine del giorno delle sedute consiliari che assicurino l'effettiva trattazione delle proposte di iniziativa consiliare impedendone arbitrari differenti in specie nelle ipotesi di non esaurimento degli argomenti.
7. I Consiglieri durano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. **In mancanza di tale elezione, tutte le comunicazioni saranno depositate presso la Segreteria Generale del Comune.**

Articolo 30 Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il

Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta da protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Articolo 31

Surroga e supplenza dei Consiglieri Comunali

1. Il seggio di Consigliere che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si fa luogo alla surrogazione, ai sensi del comma precedente.

Articolo 32

Commissione delle elette

1. Qualora in Consiglio Comunale siedano almeno **due** Consigliere, viene istituita la Commissione delle elette, finalizzata alla programmazione della politica per il conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini.
2. La Commissione può formulare proposte ed osservazioni su ogni questione ed, in particolare, su quelle che abbiano attinenza con la condizione femminile.
3. La Commissione si avvale del contributo di associazioni, di movimento politici e culturali, sindacali, professionali.

Articolo 33

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni Consiliari Permanent, costituite nel proprio seno con rappresentanza proporzionale. Esse hanno poteri consultivi e compiti di analisi per le motivazioni dei pareri e delle proposte da formulare al Consiglio e alla Giunta.
2. Sono costituite sei Commissioni Consiliari permanenti, composta ciascuna da cinque componenti, **tre espressi dalla maggioranza e due espressi dalla minoranza**, le cui competenze verranno determinate dal Consiglio Comunale. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati con regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale potrà anche istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

5. I Consiglieri che senza giustificato motivo si assentano ripetutamente dalle riunioni delle Commissioni sono richiamati con lettera dal Presidente del Consiglio. Ove perdurassero le assenze, il Presidente sottopone la questione al Consiglio Comunale.
6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. *Ogni Consigliere Comunale ha diritto ad intervenire nelle riunioni di ogni Commissione Consiliare Permanente partecipando alla discussione senza diritto di voto, con facoltà di far verbalizzare le proprie dichiarazioni.*
8. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Articolo 34

Gruppi Consiliari e Conferenza Capigruppo

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi di uno o più componenti e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. È istituita, presso il Comune di Ceccano, la Conferenza dei Capigruppo che concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio nonché a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività assembleare. La Conferenza dei Capigruppo svolge, altresì, le funzioni di vigilanza sulla interpretazione ed applicazione dello statuto e dei regolamenti ed ogni anno relaziona al Consiglio su detti problemi.
3. La Conferenza dei Capigruppo decide, altresì, quali interrogazioni od altre istanze, presentate dai Consiglieri, debbono essere discusse dal Consiglio, entro il trentesimo giorno dalla loro presentazione.
4. *La Conferenza dei Capigruppo costituisce, a tutti gli effetti, Commissione Consiliare Permanente.*
5. Ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio dell'Ente, sono trasmesse in elenco le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale *e le determinazioni adottate da tutti i settori, anche tramite la mail.* Su richiesta specifica sono consegnate copie delle medesime.
6. L'Amministrazione Comunale garantirà la disponibilità di apposito locale per l'attività dei gruppi consiliari.

Articolo 35

Indennità di funzione ai Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari nella misura prevista dalle disposizioni di legge vigenti. Alla liquidazione suddetta si provvederà con cadenza bimestrale.

2. Su espressa richiesta è prevista la trasformazione del gettone di presenza spettante a ciascun Consigliere in un'indennità di funzione mensile, a condizione che tale regime comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
3. Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale dovrà prevedere l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di ingiustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Articolo 36
Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di governo, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali 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, nonché verifica la corrispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività *in un Consiglio Comunale appositamente convocato entro il mese di febbraio dell'anno solare successivo.*

Articolo 37
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dal numero di Assessori previsto dalle leggi vigenti, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori, altresì, possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 38
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 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Oltre alla comunicazione al Consiglio Comunale, il Sindaco provvede a comunicare l'avvenuta nomina anche agli organi previsti dalla legge, nonché a pubblicare la stessa all'albo pretorio dell'Ente per giorni quindici consecutivi.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Salvo 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.

Articolo 39

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 sono stabiliti in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti **tre componenti** e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 40

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, od ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. A ciascun componente della Giunta Comunale è attribuita la competenza su un settore omogeneo di attività istituzionale dell'Ente.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Articolo 41

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso, ovvero in caso di impedimento od assenza, è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario.
4. I verbali della seduta sono firmati da colui che presiede l'assemblea e dal Segretario.

Articolo 42

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto 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 della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultati connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, 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. *In particolare esercita i poteri previsti dalle leggi vigenti in materia di incolumità pubblica e di sicurezza urbana.*
4. Il sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, secondo la seguente formula: "Giuro di osservare fedelmente la Costituzione Italiana".
7. Distintivo del Sindaco, o di chi ne fa le veci, è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla.

Articolo 43

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 od impedimento temporaneo o sospensione di quest'ultimo. In caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità di nomina ed a parità di nomina di anzianità di età.

Articolo 44

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

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

Articolo 45

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di

sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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

Articolo 46

Rappresentanza legale dell'Ente

1. L'esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, compresa la decisione di promuovere e resistere alle liti con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è affidata al Responsabile di Settore del Contenzioso.
2. La Giunta Comunale può fornire indirizzi di natura generale definendo i criteri direttivi nell'esercizio delle competenze di cui sopra.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Articolo 47

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'Amministrazione dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
4. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, quali strumenti di partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità, nonché di elevazione civile e culturale, di solidarietà umana e del volontariato, di valorizzazione del patrimonio ambientale e territoriale, di lotta all'inquinamento, di promozione e svolgimento delle attività sportive e ricreative, artistiche e culturali.
5. Realizza forme di consultazione diretta, individuando spazi e strutture per dibattere con i cittadini argomenti di interesse collettivo attraverso convegni o assemblee, anche nelle singole zone, o realizzando sondaggi. Considera tale consultazione indispensabile su problemi di rilevante interesse locale come il bilancio preventivo, il P.R.G. e sue varianti, i piani commerciali, della viabilità e del traffico.
6. Valorizza iniziative specifiche sulle problematiche giovanili, la questione femminile, i

problemi sociali degli anziani, promuovendo incontri con le organizzazioni interessate o aderendo alle richieste in tal senso avanzate dalle stesse.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Articolo 48

Associazionismo

- Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale sono definite le modalità di esercizio dell'attività delle Associazioni nei loro rapporti con il Comune.*
- Al fine di valorizzare le associazioni di cui al comma precedente, il Comune può affidare alle stesse, mediante apposite convenzioni, l'organizzazione di manifestazioni e la gestione di servizi. Può concedere contributi finalizzati sulla base di progetti per la realizzazione di attività sociali, culturali e sportive.
- Tutti gli Enti che ricevono contributi dal Comune, sono tenuti a presentare dettagliato rendiconto entro i termini stabiliti nella delibera di concessione.
- Le associazioni e gli Enti che vogliono essere considerati soggetti per le finalità del presente Statuto, dovranno presentare il proprio atto costitutivo al Comune che provvederà ad istituire e ad aggiornare un apposito albo.
- Il Comune valorizza le proposte, soprattutto collettive, degli abitanti delle diverse categorie e delle località, esaminandole e informando gli interessati delle misure adottate entro sessanta giorni.
- Realizza forme di consultazione diretta, individuando spazi e strutture per dibattere con i cittadini argomenti di interesse collettivo attraverso convegni od assemblee, anche nelle singole zone o realizzando sondaggi.

Articolo 49

Volontariato

- Il Comune riconosce e 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 ambientale.
- Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazione.
- Il Comune favorisce le prestazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo, ritenute di importanza generale.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Articolo 50

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 tale consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 51
Petizioni

1. Chiunque può 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 che la assegna in esame all'organo competente, il quale compiuta la formale istruttoria entro trenta giorni dovrà dare risposta anche se negativa.

Articolo 52
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tale proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue decisioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 53
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 3 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum abrogativi o consultivi, ai sensi dell'art. 8 del Testo Unico 267/2000, in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) piano regolatore generale, strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non provocare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi comunali, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengano stabilite le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato. **In attesa dell'approvazione di tale specifico regolamento, tutte le procedure relative a tali referendum comunali sono attivate con apposita Delibera di Consiglio Comunale.**
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato ricevimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivata e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 54

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui *non è prevista la pubblicazione all'Albo* 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 **entro dieci 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 dal presente articolo.

Articolo 55

Diritti di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante **la pubblicazione “on-line” sul sito istituzionale del Comune** ed affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati anche all'esterno della sede comunale.
3. La pubblicazione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo comunale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad Enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 56

Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta alle istanze deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione.

CAPO IV

Procedimento amministrativo

Articolo 57

Diritto di intervento nei procedimenti

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

Articolo 58

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 ad 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.

Articolo 59

Procedimenti ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimento 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 istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 49 dello Statuto.

Articolo 60

Determinazione del contenuto dell'atto

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Articolo 61

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, economicità, efficacia e semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti d'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.

Articolo 62
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede all'istituzione e gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire scopi sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 63
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. **Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge.**
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune. L'ordinamento di tali enti ed organismi, le modalità di istituzione e gestione sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi scopi istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

Articolo 64
Forme di collaborazione fra enti

1. Al fine di garantire livelli ottimali di esercizio il comune può dar vita a forme di collaborazione fra Enti oltre che per la gestione di servizi determinati anche per lo svolgimento di funzioni.
2. Forme operative di tale collaborazione sono: le convenzioni, i consorzi, le unioni dei comuni, gli accordi di programma, nonché altre forme consentite dalla legge.
3. Nei casi previsti dal comma precedente è possibile delegare a strutture sovracomunali o a altri comune l'esercizio di funzioni.
4. Per le modalità di istituzione e di esercizio, nel rispetto della normativa vigente, si fa riferimento all'articolo che segue.

Articolo 65
Modalità di istituzione e di esercizio

1. L'istituzione degli enti o organismi previsti nell'articolo precedente e l'adesione del comune a fondazioni, convenzioni, accordi di programma ecc è deliberata dal consiglio

comunale nel rispetto della normativa vigente che stabilisce l'ordinamento degli stessi e le modalità del loro funzionamento.

2. La deliberazione di cui al comma precedente indica le forme dell'organizzazione e del finanziamento degli enti o organismi precisando le misure atte a garantire che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, di trasparenza e di correttezza amministrativa. Con lo stesso atto o con contestuale atto separato sono stabilite le garanzie per la salvaguardia dei diritti acquisiti dei dipendenti dei servizi eventualmente trasferiti.
3. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti o organismi di cui ai punti precedenti, devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione, il Sindaco, sentiti i capigruppo, provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza. In caso non si pervenga a decisione, *gli organismi competenti provvedono* a mezzo di un Commissario.
4. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un ente o organismo, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori ed organi.
5. I rappresentanti del Comune negli enti o organismi di cui al presente articolo debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate, o per uffici pubblici ricoperti *ad alti livelli*.
6. Ai predetti rappresentanti spetta l'indennità deliberata dal Consiglio Comunale. Ad essi spettano altresì i permessi previsti dalla legge.
7. I criteri gestionali degli Enti, la nomina ed i compiti del Direttore, le modalità dei controlli della Giunta e del Consiglio Comunale, saranno stabiliti con lo stesso atto o con contestuale atto separato.

TITOLO V *Uffici e Personale*

CAPO I *Uffici*

Articolo 66 *Principi strutturali e organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguitamento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia del lavoro svolto da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

- e) la rispondenza dei servizi resi alle esigenze dei cittadini / utenti ed il loro gradimento;
- f) l'uso di strumenti informatici e statistici.

Articolo 67
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente Statuto, delle disposizioni del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni nonché delle altre norme di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo politico e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco e funzione di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria attribuita al Direttore Generale od al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economia di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 68
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce le norme per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i modi di conferimento della titolarità della stessa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale o, se nominato, e gli organi amministrativi nonché i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del perseguitamento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. 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 integrativi ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 69
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti del comune sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni previste dalla legislatura vigente.
2. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
3. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli

incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Articolo 70
Attività di controllo sulla gestione

1. I Capigruppo Consiliari hanno diritto a ricevere mensilmente l'elenco delle determinazioni adottate da ciascun Responsabile di Settore e Servizio dell'Ente nonché apposita relazione semestrale circa l'attuazione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli organi di indirizzo politico ed amministrativo *e annualmente la relazione predisposta dal Nucleo di Valutazione.*
2. *Subito dopo l'approvazione del Bilancio Consuntivo, il Sindaco o un suo delegato procederà all'inserimento dei dati relativi a tutte le indennità di funzione percepite nell'anno contabile relativo al Bilancio Comunale, in una apposita area del Sito Internet istituzionale del Comune di Ceccano dal Segretario Comunale, Vice Segretario Comunale, Dirigenti e Responsabili degli Uffici e Servizi, nonché incarichi e consulenze esterne.*

CAPO II
Il Segretario comunale

Articolo 71
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 ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Articolo 72
Vice Segretario Comunale

1. Il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente *in possesso di idoneo titolo di studio per l'accesso alla carriera.*

- Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO III Personale direttivo

Articolo 73 *Responsabili degli uffici e dei servizi*

- I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento generale e lo stesso fissa i criteri e detta norme per determinare le funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentale e di controllo a loro attribuite.
- I responsabili sono nominati dal Sindaco a seguito di provvedimento motivato con il quale attribuisce e determina le funzioni.
- Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi nonché raggiungere gli obiettivi indicati dagli organi di governo. Spettano agli stessi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno non ricompresi espressamente dalla legge tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore.

Articolo 74 *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

- 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, *secondo le prescrizioni delle leggi vigenti*. La retribuzione economica spettante è quella fissata dall'art. 110, comma 3, del nuovo Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000).
- La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri giustificati 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.
- La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di qualifiche di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- Il Sindaco, previa delibera di giunta e nel rispetto delle norme regolamentari attribuisce e definisce gli incarichi indicati nei commi precedenti.
- I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 75 *Collaborazioni esterne*

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

Articolo 76
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, al fine di coadiuvarli nell'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.

CAPO IV
Le responsabilità

Articolo 77
Responsabilità verso il Comune

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

Articolo 78
Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti comunali che nell'esercizio delle loro funzioni conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per 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 Comunale o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano

fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 79
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 ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e Contabilità

Articolo 80
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e nei limiti da essa previsti al 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.

Articolo 81
Attività finanziaria del Comune

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

Articolo 82
L'amministrazione dei beni comunali

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

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti, o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio debbono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 83
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, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 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 **30 aprile** dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 85
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguitamento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute 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 perseguitire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente, in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 86
Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato 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 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 consiliare del rendiconto del Bilancio.
4. *La relazione viene illustrata all'inizio del Consiglio Comunale in cui viene discussa la Delibera Consiliare del Bilancio di Previsione, Assestamento e Riequilibrio del Bilancio e Bilancio Consuntivo, direttamente dai membri dell'Organo di Revisione che hanno l'obbligo di partecipare alle sedute suddette.*
5. *L'Organo di Revisione ha l'obbligo di rispondere per iscritto entro 30 giorni ai quesiti posti in forma scritta dai Consiglieri Comunali relativi a rilievi e questioni contabili di Bilancio, Delibere di Giunta Comunale e di Consiglio, Determine e Ordinanze.*
6. 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.
7. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
9. Al Collegio dei Revisori dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Articolo 87
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza del Comune, 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 cinque 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.

Articolo 88
Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio rispetto 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.

Articolo 89
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento dei controlli da parte del competente Organo Regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Articolo 90
Modifica allo statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non venga raggiunto, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. **Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.**