

# COMUNE DI SUPINO

## STATUTO

Delibera n. 33 del 31/10/2002.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### **Autonomia Statutaria**

- 1) Il Comune di Supino è Ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
- 2) Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

##### Art. 2

##### **Finalità**

- 1) Il Comune cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico armonizzando le proprie finalità con quelle dei Comuni dei Monti Lepini e dell'intera provincia di Frosinone. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei Cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale.
- 2) Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
- 3) Istituisce gli organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione ed il confronto sui problemi annessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale, l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei Cittadini nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
- 4) Ispira la propria azione ai seguenti principi:
- 5) l'ordinata convivenza sociale;
- 6) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche con il coinvolgimento delle forme di volontariato;
- 7) il rispetto dell'individuo e della sua dignità in qualsiasi momento e condizione della sua vita dal concepimento alla morte naturale.
- 8) Riconosce la differenza di genere come valore e risorsa, promuove ed attua azioni positive atte a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione di pari opportunità.
- 9) Valorizza e promuove le attività culturali nonché l'accrescimento delle attività motorie e ricreative al fine di concorrere allo sviluppo integrale della persona anche

sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa, e di contribuire alla tutela ed al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali.

- 10) Promuove il reciproco rispetto e la valorizzazione delle diverse culture presenti nella realtà locale, offrendo pari opportunità di promozione sociale ai cittadini stranieri, anche mediante l'attivazione di iniziative educative e culturali.
- 11) Promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri comuni e paesi esteri, in special modo con quelli della Comunità Europea, al fine di contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nella unità di tutti i cittadini un fattore determinante della distensione internazionale.
- 12) Il Comune di Supino si adopera al fine di conoscere a mezzo di organismi internazionali, l'esistenza o meno di Kibali (Rwanda), piccolo paese africano con il quale Supino è gemellato sin dal 13 Agosto 1988.
- 13) Promuove, altresì, azioni di contatto (culturale e sociale) con le comunità Supinesi residenti all'estero.
- 14) Riconosce le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
- 15) Promuove la tutela ambientale delle zone montane, boschive, fluviali, delle sorgenti, della flora e fauna selvatica; ne valorizza gli aspetti e le caratteristiche peculiari riconosciute da enti competenti, attivando idonei sistemi di protezione, ricerca e sviluppo. Promuove attività di diffusione e sensibilizzazione per favorire la conoscenza ed il rispetto dell'ambiente.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di 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. Ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Frosinone, con la Regione Lazio e la Comunità Montana di appartenenza.

### **Art. 4**

#### **Territorio e Sede Comunale**

- 1) Il Territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 35,24 ed è delimitato dai confini con i Comuni di Morolo, Patrica, Ferentino, Frosinone, Giuliano di Roma, Gorga, Maenza e Carpineto Romano.
- 2) Il Comune ha sede nel palazzo di via Roma. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
- 3) Il Comune ribadisce la propria integrità territoriale ed il proprio diritto sul territorio quale risulta dai dati storici ed archivistici.
- 4) All'interno del territorio del Comune di Supino non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di Centrali Nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, armi, impianti e depositi chimici e batteriologici né altri tipi di insediamenti industriali valutati e riconosciuti inquinanti, dannosi e pericolosi per la salute dei Cittadini, né discariche intercomunali, impianti di smaltimento, stoccaggio e trattamento/trasformazione di rifiuti di qualsiasi genere. Non è consentito l'installazione di impianti ed apparati per la radiodiffusione di segnali elettromagnetici. Non è consentito l'insediamento di centrali per la produzione, con qualsiasi mezzo, di energia elettrica.

## **Art. 5**

### **Pari opportunità**

- 1) Negli Organi del Comune e degli Enti, aziende ed istituzioni o società da essi dipendenti è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.

## **Art. 6**

### **Stemma – Gonfalone – Festa Patronale e tradizioni**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Supino.
- 2) Lo Stemma rappresenta un leone rampante racchiuso in uno scudo con soprastante una corona.
- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed in ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
- 4) Il Comune riconosce e valorizza i caratteri originali, storico-archeologico, culturali del Territorio, ne conserva le tradizioni e ne promuove lo sviluppo, la conservazione e la fruizione per la crescita civile, culturale e sociale dei Cittadini. Si fa carico di salvaguardare e difendere lo straordinario patrimonio linguistico peculiare del popolo supinese.
- 5) Il Comune assicura una particolare attenzione alle seguenti manifestazioni:
  - Festa del Santo Patrono San Lorenzo (10 Agosto);
  - Festa del Compatrono San Cataldo (10 Maggio);
  - Mostra delle azalee;
  - Incontro con i supinesi residenti all'estero.
- 6) Provvede o partecipa alla gestione di dette manifestazioni locali, di concerto con le associazioni interessate, riconoscendone i fini sociali e la promozione dello sviluppo economico, turistico e civile della Comunità locale.
- 7) Assicura, altresì, il patrocinio di quelle manifestazioni degne di rilievo proposte dalle associazioni locali e dagli Enti religiosi.
- 8) Il Comune disciplina, organizza, potenzia, tutela e pubblicizza la Fiera locale delle Quattro Strade ed il mercato settimanale e mensile.

## **Art. 7**

### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere le elezioni del Consiglio 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. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

##### **Art. 8**

##### **Organi**

- 1) Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, il Presidente del Consiglio e la Giunta.

##### **Art. 9**

##### **Consiglio Comunale e Attribuzioni**

- 1) Le elezioni e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, sono regolate dalle leggi. Il funzionamento del Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto deve essere disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che preveda, in particolare, le modalità e i tempi per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento deve indicare, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri senza computare il Sindaco.

##### **Attribuzioni**

- 2) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha autonomia funzionale, organizzativa nonché autonomia contabile.
- 3) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Statuti dell'Ente e regolamenti in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto piani territoriali ed urbanistici, pareri da rendere per dette materie;
  - c) Convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni, Provincia e Comunità Montana, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, affidamento di attività e/o servizi mediante convenzione;
  - f) Istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione di prestiti obbligazionari;

- i) Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del Segretario;
- k) Definizione degli 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;
- l) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di sussidiarietà.
- m) Il Consiglio partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco o dei singoli assessori.
- n) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 10**

### **Presidente del Consiglio Comunale**

- 1) La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere comunale, eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
- 2) Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità, ne assicura l'esercizio delle funzioni, dei poteri e delle prerogative dei Consiglieri, esercita il controllo sugli strumenti di informazione e comunicazione istituzionale, assicura una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, esercita il ruolo in piena indipendenza ed autonomia.
- 3) Il Presidente, sentito il Sindaco, convoca e presiede la seduta del Consiglio Comunale e la conferenza dei Capigruppo, dirige i lavori e le attività del Consiglio.
- 4) Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio Comunale con le commissioni consiliari, con il Sindaco, con il Difensore Civico, con il Revisore dei Conti e con i Rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- 5) Nell'ambito dei poteri attribuitigli, il Presidente:
  - a) Riceve le dichiarazioni dei Consiglieri di scelta del capo gruppo consiliare;
  - b) Garantisce il regolare svolgimento del Consiglio assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
  - c) Riunisce il Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - d) Riceve le osservazioni del revisore dei conti e le comunica al Consiglio comunale;
  - e) Verifica l'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e d'intesa con il Sindaco e la Giunta Comunale;
  - f) Riceve le mozioni di sfiducia e le iscrive all'ordine del giorno;
  - g) Riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio;

- h) Tutela le prerogative dei Consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, garantendo nel corso del dibattito la libertà di parola e il rispetto delle opinioni espresse dai Consiglieri;
  - i) Firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio comunale insieme al Segretario comunale nel caso si tratti di deliberazioni di iniziative del Consiglio comunale medesimo;
  - j) Svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
- 6) Per l'assolvimento delle funzioni il Presidente si avvale delle strutture e del personale assegnato all'ufficio del Segretario Comunale, secondo quanto stabilito dal regolamento.
  - 7) In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere Anziano, individuato secondo le modalità di cui al successivo art. 14.
  - 8) Il Presidente del Consiglio partecipa alle manifestazioni ufficiali del Comune, quale rappresentante istituzionale del Consiglio Comunale, propone nuovi regolamenti o le modifiche dei regolamenti esistenti, nonché le modifiche allo statuto che verranno sottoposte all'esame dei capigruppo consiliari.

## **Art. 11**

### **Sessioni e convocazioni**

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
- 2) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 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 effettuato dal Presidente del Consiglio, 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.
- 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. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
- 6) L'integrazione dell'ordine e 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 all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a 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 alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta, in caso di sessione ordinaria e straordinaria, 12 ore nel caso di sessione di urgenza.
- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale 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 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 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.

## **Art. 12**

### **Linee programmatiche del mandato**

- 1) Entro il termine di 120 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, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 13**

### **Commissioni**

- 1) Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchieste, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio

## **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 da Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più Anziano di età.
- 3) I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari 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, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina, e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
- 4) Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **Art. 15**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, inoltre hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 2) La 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 in loro possesso, 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 a ottenere da parte del presidente del Consiglio comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.16 del presente statuto.
- 4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione 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 nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e 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 Capogruppo dei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
- 3) E' istituita, presso il Comune di Supino la conferenza dei capigruppo, la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
- 4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
- 5) Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, una copia della documentazione inerente agli atti utile all'espletamento del proprio mandato.

## **Art. 17**

### **Sindaco**

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2) Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima seduta del Consiglio Comunale presta giuramento davanti al Consiglio stesso secondo le disposizioni di legge.
- 3) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle 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.
- 5) 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.
- 6) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 7) 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. 18**

### **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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 19**

### **Attribuzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 20**

### **Attribuzioni di organizzazione**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, li trasmette al Presidente del Consiglio per i provvedimenti di competenza;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare, ed è tenuto a rispondere entro trenta giorni, oltre che alle interrogazioni, anche ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

## **Art. 21**

### **ViceSindaco**

- 1) Il ViceSindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza contemporanea sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le funzioni saranno svolte dall'Assessore più Anziano di età.

## **Art. 22**

### **Mozioni di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio comunale contrario a 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.

## **Art. 23**

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

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di dichiarata fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal ViceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più Anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

- 4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Art. 24**

### **Giunta comunale**

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

## **Art. 25**

### **Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da sei assessori di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.
- 2) Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
- 4) Per quanto possibile nella nomina degli assessori deve essere assicurata la presenza del sesso femminile.

## **Art. 26**

### **Nomina**

- 1) Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati.
- 3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## **Art. 27**

### **Funzionamento della Giunta**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Art. 28**

### **Competenze**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione 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, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale e/o del Direttore se nominato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) partecipa con proprio atto alla nomina e revoca del Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale se nominato;
- p) determina, sentito l'organo di revisione economico-finanziaria, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

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

##### **Partecipazione dei Cittadini all'Amministrazione Comunale**

- 1) La Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi eletti e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
- 2) Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alle fasi di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione delle attività amministrative o sui temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

#### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO**

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

##### **Rapporti con le Associazioni**

- 1) Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, tra cui la Pro-Loce, secondo quanto stabilito nelle finalità dell'apposita legge regionale che la regola, le organizzazioni del volontariato, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti dei cittadini per la crescita e lo sviluppo civile e morale delle Comunità locali.
- 2) Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative (dei giovani, degli anziani, della cultura, dello sport, per l'economia ed il lavoro, per l'ambiente, per il volontariato e servizi sociali, per l'emigrazione ecc.) negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sedi nel territorio comunale, le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui al presente statuto.
- 3) Il Comune istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni avente come unica finalità di essere strumento conoscitivo delle Associazioni operanti nel territorio Comunale. La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo è demandata all'Amministrazione Comunale. Le Associazioni presentano richiesta scritta di iscrizione all'Albo.

- 4) Per essere iscritte nell'albo le Associazioni devono avere i seguenti fini e requisiti, accertati dal Consiglio Comunale su proposta della Commissione Consiliare permanente Tematiche Sociali e Formazione:
  - a) sede sociale in Supino ed inizio attività da almeno un anno;
  - b) non avere scopo di lucro;
  - c) pubblicità degli atti e dei registri
  - d) autorizzazione al trattamento dei dati degli associati.
- 5) Nella domanda di adesione dovranno essere indicati la capacità rappresentativa ed il numero dei soci. Le associazioni dovranno, altresì, allegare all'istanza copia del proprio atto costitutivo e dello Statuto, o di scrittura privata registrata.
- 6) Sono equiparate alle associazioni Clubs, Circoli, Sezioni e simili aderenti ad organismi internazionali e nazionali riconosciuti.
- 7) È fatto obbligo agli Amministratori comunali:
  - a) prevedere consultazioni delle Associazioni sulle maggiori questioni oggetto di scelte amministrative;
  - b) motivare le ragioni che non consentano l'accoglimento dei suggerimenti o proposte formulati dalle associazioni consultate.
- 8) Il Consiglio Comunale per affrontare temi inerenti le tematiche giovanili, si avvale di una apposita Consulta il cui funzionamento sarà disciplinato da apposito regolamento.
- 9) Annualmente la Giunta rende pubblico nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le Associazioni che hanno beneficiato della concessione di strutture , beni strumentali e servizi compatibilmente con le possibilità di Bilancio.
- 10) Le Associazioni beneficiarie devono rendicontare gli interventi economici ricevuti.
- 11) Il Comune organizza, ogni anno, una conferenza ordinaria con Giunta, Comune- Associazioni, in preparazione della sessione di Bilancio.
- 12) Per la richiesta di contributi o fondi le Associazioni sono tenute a presentare richiesta, o progetti, entro la discussione del Bilancio previsionale.

## **Art. 31**

### **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 e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute, dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) I pareri devono pervenire all'ente nel termine di venti giorni. In difetto sarà applicata la disciplina del silenzio assenso.

## **Art. 32**

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

- 3) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

### **Art. 33**

#### **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 abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art. 34**

#### **La consultazione dei cittadini**

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

### **Art. 35**

#### **Petizioni e proposte**

- 1) Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali e le circoscrizioni di decentramento possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
- 2) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco comunica ai capigruppo le petizioni e le proposte.

## **Art. 36**

### **Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale**

- 1) L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle autorità giudiziarie, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
- 2) La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare per mezzo di proprio atto deliberativo motivato.
- 3) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
- 4) Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986 n°349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

## **CAPO III**

### **REFERENDUM**

## **Art. 37**

### **Azione Referendaria**

- 1) Qualora lo richiedano almeno il 15% degli elettori, sono previsti Referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

- 5) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 6) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 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 recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
- 9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **CAPO IV**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 38**

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

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
- 4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 39**

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

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati in località diverse del paese.
- 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. 40**

##### **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 V**

##### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 41**

##### **Nomina**

- 1) Il Consiglio Comunale può nominare il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, Comunità Montane o con la provincia di Frosinone, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
- 2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al seguente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 3) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio.
- 4) Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5) Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
  - f) Chi è stato candidato alle elezioni comunali.

#### **Art. 42**

##### **Decadenza**

- 1) Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
- 3) Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
- 4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

### **Art 43**

#### **Funzioni**

- 1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3) Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
- 4) Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5) Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6) Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei limiti delle illegittimità denunciate, secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2 del D.Lgs.18/08/2000.

### **Art. 44**

#### **Facoltà e prerogative**

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2) Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3) Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o se del caso al Prefetto o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 5) Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 6) E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute

pubbliche delle commissioni. aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

## **Art. 45**

### **Relazione annuale**

- 1) Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
- 2) Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3) La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
- 4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## **Art. 46**

### **Indennità di funzione**

- 1) Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione;

## **CAPO VI**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 47**

##### **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. 48**

##### **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. 49**

##### **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 istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 dello statuto.

#### **Art. 50**

### **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**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 51**

##### **Istituzione e funzionamento dei servizi comunali**

- 1) Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di un piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento, le dotazioni di beni, i fondi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

#### **Art. 52**

##### **La concessione a terzi.**

- 1) Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
- 2) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento dei servizi a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze della utenza, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

#### **Art. 53**

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

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

#### **Art. 54**

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

- 1) il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2) Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  - 3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  - 4) I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Art. 55**

### **Aziende speciali**

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

## **Art. 56**

### **Struttura delle aziende speciali**

- 1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
- 3) Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5) Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.
- 6) Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

## **Art. 57**

### **Istituzioni**

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

## **Art. 58**

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

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

## **Art. 59**

### **Convenzioni**

- 1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

- 2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **Art. 60**

### **Consorzi**

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di un consorzio 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 – D.L. 267/2000 in quanto compatibili.
- 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 al 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. 61**

### **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 decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.
- 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. 62**

### **Unione di Comuni**

- 1) Il comune di Supino può aderire ad unioni di Comuni che sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza
- 2) L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e le modalità e maggioranze richieste per lo statuto comunale. Lo statuto dovrà comunque prevedere gli organi quali: il Presidente dell'Unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati - nonchè gli altri organi formati da rappresentanti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
- 3) L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni e per i rapporti finanziari con i Comuni.
- 4) All'unione si applicano, in quanto compatibili i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.
- 5) Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **FINALITA'**

##### **Art. 63**

#### **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 dei carichi funzionali del lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

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

#### **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 direttore generale se nominato, 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. 65**

#### **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, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui gli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore se nominato, ed ai funzionari responsabili

spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutele a 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. 66**

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

- 1) I dipendenti Comunali, inquadrati nei ruoli organici in base all'ordinamento professionale secondo la 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 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.
- 3) Egli è altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il responsabile dell'ufficio e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 4) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

## **Art. 67**

### **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, secondo di criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni la cui popolazione assommata raggiungano i 15.000 abitanti.
- 2) In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione unitario e coordinata dei servizi tra i comuni interessati.

## **Art. 68**

### **Compiti del Direttore generale**

- 1) Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e secondo le direttive impartite dal Sindaco.
- 2) Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco; questi può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale qualora non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.
- 4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

### **Art. 69**

#### **Funzioni del direttore generale**

- 1) Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e di piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose programmi organizzativi o di attuazione e studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni;
  - g) gestisce i processi di mobilità del personale;
  - h) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi in caso di inadempienza di questi;
  - j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### **Art. 70**

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

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco previa delibera di Giunta secondo le norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal direttore generale se nominato ovvero, dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 71**

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

- 1) I responsabili stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'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 e delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - f) forniscono al Segretario Comunale gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
  - g) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi.
  - h) Presiedono le Commissioni di gare e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti.

## **Art. 72**

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

- 1) Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nelle forme e nei limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può procedere all'assunzione di personale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, con qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.
- 2) Il Sindaco, previa deliberazione della 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 delle leggi vigenti.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
- 4) I contratti di cui i precedenti commi, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

## **Art. 73**

### **Collaborazioni esterne**

- 1) Il Sindaco può conferire con convenzioni a termine ad istituti, Enti ed esperti, incarichi per l'esecuzione di particolari indagini o studio di collaborazione esterna.
- 2) Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prendere in convenzione.

## **Art. 74**

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

- 1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, 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 strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504/92.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 75**

##### **Nomina**

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
- 2) La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco che lo ha nominato. Egli cessa dalla carica automaticamente con la cessazione del mandato del Sindaco.
- 3) Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.
- 4) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi, ai sensi del D.L. 3.2.93 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 5) Il Sindaco, ove si avvalga delle facoltà previste dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina può conferire anche funzioni di Direttore Generale disciplinandone i compiti da svolgere.
- 6) Il Sindaco può procedere alla sua revoca, previa delibera di Giunta, per violazioni dei doveri d'ufficio.

## **Art. 76**

### **Funzioni del Segretario Comunale - Attribuzioni gestionali**

- 1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrative nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi ed ai regolamenti.
- 2) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.
- 3) Esprime il suo parere in relazione alla sola regolarità tecnica o contabile ed amministrativa su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, nel caso in cui il Comune non abbia i responsabili dei servizi. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 4) Inoltre nell'esercizio dell'attività gestionale adotta i seguenti atti:
  - a) attua i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del regolamento;
  - b) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali o funzionari direttivi, quando la Giunta Comunale non abbia designato per tale compito altri esperti;
  - c) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quanto previsto, agli organi di controllo;
  - d) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - e) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori dei Consiglieri, nonché la proposta di revoca e la mozione di sfiducia.

## **Art. 77**

### **Vicesegretario Comunale**

- 1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vicesegretario Comunale in conformità dell'art. 97 comma 5 del D. L. 18/08/2000 n. 267.
- 2) Il Vicesegretario collabora con il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni. Solo in caso di vacanza del posto, di assenza, anche breve, o impedimento del Segretario, lo sostituisce nelle sue funzioni.

## **Art. 78**

### **Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento**

- 1) Il Segretario Comunale esercita le funzioni di indirizzo e coordinamento, di direzione e controllo dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi nonché ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d, del D.Lgs. 18.08.2000 n°267.
- 2) Autorizza le missioni del personale, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale.
- 3) Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni nei confronti del personale.

## **CAPO IV**

### **LA RESPONSABILITA'**

#### **Art. 79**

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

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
- 2) Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto a cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma precedente, sono tenuti a trasmetterne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

#### **Art. 80**

#### **Responsabilità dei contabili**

- 1) Il tesoriere ed ogni altro contabile che ha maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto a responsabilità secondo le norme di legge.

## **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 81**

#### **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 è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio,

## **Art. 82**

### **Attività finanziaria del Comune**

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

## **Art. 83**

### **Amministrazione dei beni comunali**

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

## **Art. 84**

### **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 si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza ed 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 ed interventi.

## **Art. 85**

## **Rendiconto della gestione**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e rilevati 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 Giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia sull'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

### **Art. 86**

#### **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 locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio interessato per materia.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente.

### **Art. 87**

#### **Revisore dei conti**

- 1) Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale.
- 2) Egli ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto del Bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al comma precedente, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) Egli risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
- 7) Al revisore possono altresì essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili di cui all'art. 20 del D. Lgs. 29/93.

## **Art. 88**

### **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 10 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.
  - e) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 89**

##### **Patrono e Compatrono**

- 1) Il Comune riconosce quale Patrono di Supino S. Lorenzo Martire e compatrono S. Cataldo Vescovo Protettore di Supino per la grande rilevanza sociale e religiosa che rappresenta il culto di tale Santo.

#### **Art 90**

##### **Entrata in vigore dello Statuto**

- 1) Il presente Statuto e le norme integrative o modifiche delle stesse entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune .
- 2) Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi, alle disposizioni ed ai regolamenti vigenti.

#### **Art. 91**

##### **Commissione Statuto**

- 1) La commissione dei capigruppo, presieduta dal presidente del Consiglio ha anche il compito di "Commissione Statuto"
- 2) Detta Commissione svolge le funzioni di osservatorio sulle fasi applicative dello Statuto e sulle eventuali modificazioni che il tempo ed il mutare della crescita culturale e sociale del paese imporranno.