

COMUNE DI SETTEFRATI  
(Prov. di Frosinone)  
\*\*\*\*\*

STATUTO

*(Approvato con deliberazioni del Consiglio comunale del 15 giugno 1991, n. 29/bis e 30 dicembre 1991, n.60; ai sensi dell'art.4 della legge 8 giugno 1990, n.142;  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale del 5 maggio 1994, n.7  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale del 20 maggio 2000 n.20 )  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale del 31 marzo 2001 n.2  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale del 4 luglio 2009 n.28  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale del 30 dicembre 2024 n.45*



1.

## PRINCIPI COSTITUTIVI

### Art.1

#### Principi fondamentali

1. La comunità di Settefrati è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

### Art.2

#### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - i diritti della famiglia;
  - assicura le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.4/1991, n.125 e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni ad essi dipendenti;
  - la qualificazione sociale del territorio;
  - il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - la realizzazione di uno sviluppo di tutti i fattori produttivi creando pari opportunità anche per l'agricoltura e favorendo i coltivatori diretti, gli allevatori di bestiame e la coltivazione della terra;
  - equi rapporti economici e sociali nelle zone rurali;
  - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - lo svolgimento della potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
  - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - servizi sociali e domiciliari per anziani, per l'infanzia, gli invalidi e gli handicappati;
  - impiego degli anziani, invalidi e handicappati in servizi compatibili con le proprie condizioni fisiche, sulla base di scelte volontarie ai fini di:
    - svolgere servizi di sorveglianza e di custodia di musei, mostre culturali o guide in itinerari culturali e turistici;
    - compiti di manutenzione di verde pubblico;
    - interventi di ausilio sanitario;
      - adeguate forme di assistenza scolastica ai minori handicappati e ciechi, quali il trasporto, il personale specializzato di sostegno, qualsiasi tipo di materiale didattico speciale e, relativamente ai minori non vedenti, la stampa in braille dei libri di testo.
      - la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali ed umane nel loro insieme presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Al fine di ispirare e rafforzare rapporti di comunione tra i cittadini, il Comune promuove la partecipazione popolare alla realizzazione delle feste patronali e manifestazioni

culturali e folcloristiche (Sagra della Quattro Regioni e dei Cento Paesi- Festività Madonna di Canneto-, Premio pittura Settefrati-Canneto "Libero De Libero", Sagra delle sagne e fagioli, Giornata dell'emigrato e dell'anziano, S.Michele Arcangelo, Sagra della polenta, ecc.). Tiene il rapporto tra le diverse zone che costituiscono il paese ed il collegamento con paesi vicini, individuando i percorsi storici, le vie di comunicazione e di penetrazione, la cultura espressa dalla tradizione popolare, dai linguaggi e dai dialetti.

Il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con comuni italiani ed esteri, specialmente degli Stati Uniti d'America e del Canada, anche per contribuire al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini un fattore determinante della distensione internazionale e sia a rinsaldare i forti vincoli culturali, storici, affettivi che ci legano ai nostri emigrati all'estero, riconoscendo inoltre le associazioni dei cittadini residenti all'estero, salvaguardando le proprietà degli stessi nel proprio paese d'origine e sensibilizzandoli per la concessione in fitto dei propri terreni non coltivati o fabbricati in disuso a cooperative o a singoli.

Il Comune adotta le misure necessarie a tutela del proprio patrimonio storico, artistico, archeologico e paesistico, promovendone la conoscenza, lo studio, la conservazione ed assicurandone il godimento da parte della collettività, disciplinandone l'uso al fine di consentire una più equa fruizione da parte dei cittadini.

Il Comune garantisce gli usi e le consuetudini locali e la tutela del godimento degli usi civici da parte degli aventi diritto sui terreni di proprietà del Comune (pascolo, legnatico, ecc...).

Il Comune promuove la pratica sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria; promuove lo "sport per tutti", inteso come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione; promuove, altresì, la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.

### Art.3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, accordi di programma, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art.4

#### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo dalla frazione Pietrafitta e dalle seguenti borgate: Acquasanta, Cappella, Collepizzuto, Cutarella, Fontecarro, Gliappazzo, Tellino, Lota, Frattamancini, S.Martino, Antica, Perillo, Vallepecorina, Frattaroli, Guaruncio, Pagliaia di Morga, Massarella, Malizia, Marrazza, Sillo, Saranisco, Tiani, Fontana, S.Vito e Canneto, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.5.056 confinante con i Comuni S.Donato Val di Comino, Gallinaro, Picinisco, Opi, Civitella Alfedena e Barrea.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art.5  
Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
2. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1<sup>o</sup> comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.6  
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Settefrati. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso e raffigurati da: torre merlata con leone rampante su scudo con fondo superiore di colore rosso e fondo inferiore di colore verde, contornato da ramoscello di quercia a destra, ramoscello di ulivo a sinistra, corona regale superiore e scritta inferiore "Settefrati".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE  
Titolo I  
ORGANI ELETTIVI

Art.7  
Organi

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art.8  
Consiglio Comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge;
2. il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo;
3. il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;
4. al Sindaco, nonchè agli Assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art.9

## Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita i poteri e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà;
6. Il Consiglio comunale, di norma entro il 30 settembre di ogni anno provvede alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori consentendo a ciascun consigliere di depositare memorie e proposte da valutare in sede di deliberazione.

### Art.10

#### Sessioni e convocazione

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del sindaco o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Le modalità di convocazione e di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dall'apposito regolamento comunale

### Art. 11

#### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

### Art.12

#### Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, commissioni permanenti, temporanee o speciali a carattere consultivo.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori, sindaco, assessori, consiglieri, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano;
6. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esprimere indagini conoscitive ed inchieste e con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine;
7. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da almeno cinque dei consiglieri in carica
8. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate;
9. La commissione, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina al suo interno ed a maggioranza degli assegnati del Presidente;
10. Il Sindaco o l'assessore delegato, risponde entro trenta (30) giorni alle interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri;

#### Art.13

##### Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

#### Art.14

##### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolamentati dalla legge.
2. E' consigliere anziano il consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti complessivi e che non ricopra la carica di Sindaco o di Assessore; a parità di voti prevale la maggiore età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo mediante:
  - a. comunicazione dello stesso durante la seduta consiliare;
  - b. raccomandata A.R.;
  - c. consegna al Segretario comunale.
4. Esse non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci .
5. Il consiglio entro 10 giorni adotta la relativa delibera di surrogazione.
6. Il seggio di consigliere che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto;

#### Art.15

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria

- corredata dai pareri tecnici, e contabili ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
  5. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del consiglio.
  6. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sessioni consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, previa comunicazione scritta da parte del sindaco dell'avvio del procedimento di decadenza, al quale il consigliere può opporsi presentando eventuali documenti giustificativi, dei quali il consiglio ha il dovere di tenere conto nella delibera che dichiara la decadenza del consigliere stesso.
  7. Nella seduta in cui viene deliberata la decadenza del consigliere di cui al comma precedente, il consiglio è tenuto a deliberare la surroga del medesimo.

#### Art.16 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art.17 Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

#### Art.18 Nomina e Prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e degli assessori.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, mediante:  
raccomandata A.R.;  
consegna al Segretario comunale.
5. Sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci dalla data di iscrizione al protocollo che coincide nel caso a) con la data di ricezione presso l'Ente e nel caso b) con la data di consegna.

6. Il Sindaco procede alla sostituzione degli assessori, sia in caso di dimissioni che in quello di revoca, dandone comunicazione motivata al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### Art.19 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da quattro 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, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art.20 Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite, in modo informale, dalla giunta stessa.

#### Art.21 Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
  2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
  3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
    - a) propone al consiglio i regolamenti;
    - b) approva programmi esecutivi, progetti, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
    - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
    - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato,
    - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ed enti e persone;
    - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
    - i) autorizza la resistenza in giudizio nei casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata,
  - o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
  - p) approva il piano esecutivo di gestione.
- 4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
    - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
    - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto.
    - c) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio

#### Art.22

##### Deliberazioni degli organi collegiali

- 1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazioni dell'argomento in "seduta privata".
- 4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
- 5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### Art.23

##### Sindaco

- 1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
- 2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
- 4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- 5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica;
- 6. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi;
- 7. Il Sindaco e la Giunta cessano la carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua

presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

8. In caso di dimissioni, impedimento permanenti, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco;
9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 8 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

## Art.24

### Attribuzioni di amministrazione

#### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum comunali.
- l) adotta ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, comma 5 e 6 del D. Lgs. 267/2000;
- m) 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.
- n) sulla base degli indirizzi del Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- o) tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque (45) giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza del Comitato regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.50 comma 9 del D. Lgs. 267/2000;
- p) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- q) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50, n. 10 del D. Lgs. 267/2000, nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale.
- r) il Sindaco provvede ad informare le popolazioni di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

Art.25  
Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini, e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della giunta.

Art.26  
Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, sentita la giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede.
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare..

Art.27  
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.53, del D. Lgs. 267/2000.
2. in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l' Assessore più anziano di età;
3. nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal vicesindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Titolo II  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI  
Capo I  
SEGRETARIO COMUNALE

Art.28

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segretario comunale;
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune ai singoli consiglieri ed agli uffici.
5. L'amministrazione individua, all'interno della propria dotazione organica, in un responsabile di servizio, il titolare delle funzioni vicarie del segretario comunale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.

Art.29  
Il Direttore Generale

1. Ove l'amministrazione lo ritenga funzionale, previa deliberazione della giunta, può essere nominato un direttore generale cui attribuire le funzioni specificamente stabilite dalla legge anche con contratto professionale ad esperto esterno, con durata massima pari a quella del mandato elettivo.

Art.30  
Attribuzioni

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione dell'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio alla giunta, agli assessori ed ai consiglieri.
7. Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

## Capo II UFFICI

### Art.31 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art.32 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### Art.33 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. 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 ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
5. 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 .
6. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
7. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento , al direttore e al responsabile 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.

8. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

#### Art. 34

##### Diritti e doveri dei dipendenti

2. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità della 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.
3. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza e a raggiungere gli obiettivi assegnati, ed è direttamente responsabile 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;
5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dagli organi competenti.
6. Il personale di cui al precedente comma provvede anche al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie, e alla emanazione di ordinanze di natura non contingibile e urgente.

#### Art. 34 bis

##### Incarichi a contratto

1. I posti di responsabili di servizio, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possono essere coperti anche mediante contratto a tempo determinato.
2. La copertura dei posti di cui al precedente comma 1 avviene secondo limiti e modalità stabiliti dalle norme vigenti ed eventualmente dalle disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ogni caso previa selezione pubblica.

### Titolo III SERVIZI

#### Art.35

##### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unioni di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.36  
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art.37  
Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori del proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art.38  
Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° 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.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art.39  
Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione e il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori del proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art.40 Il Presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### Art.41 Il Direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art.42 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni amministratore deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### Art.43 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente o la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici.
2. Nel caso di gestione 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. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale verifica almeno annualmente l'andamento della società.

Art.44  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV  
CONTROLLO INTERNO

Art.45  
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art.46  
Revisore del conto

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e 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.
4. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3/02/1993 n. 29.

Art.47  
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE  
Titolo I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE  
Capo I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.48  
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II  
FORME COLLABORATIVE

Art.49  
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previste dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art.50  
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.51  
Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art.52  
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.49 e dei principi della legge di riforme delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.53  
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.54  
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

## INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art.55

#### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
10. 3 Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Art.56

#### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### Art.57

#### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. I tempi, le procedure di partecipazione, le forme i pareri sono disciplinati in conformità a quanto stabilito dal successivo art. 58 per le proposte.

#### Art.58 Proposte

1. I cittadini, associati in numero non inferiore a 30, possono presentare all'amministrazione proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi;
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al sindaco;
3. Il sindaco affiderà le proposte agli organi competenti per materie che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni;
4. Il sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili;
5. Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni;
6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

### Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art.59 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.62, l'accesso a dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art.60 Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.61  
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, (Consulta degli Anziani e degli Emigrati, Commissione permanente dell'Agricoltura, ecc...) determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.62  
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art.63  
Partecipazione delle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art.64  
Referendum

1. Sono previsti referendum 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, su attività amministrativa vincolate da legge statale o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 10 per cento del corpo elettorale ;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto a livello comunale e provinciale.

Art.65  
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo;

Art.66  
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazioni per il rilascio di copie.

#### Art.67

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

#### Art. 68

##### Difensore Civico

1. Il difensore civico può essere nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia o con la comunità montana, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di scuola media superiore.
4. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale.
  - I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - 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 qualunque titolo sovvenzioni o contributi;
  - Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

#### Art. 69

##### 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. Il consiglio comunale provvede nei casi di surroga, revoca, decadenza o dimissione prima della scadenza naturale dell'incarico.

#### Art. 70 Funzioni

1. Il difensore civico assicura, su richiesta dei cittadini, singoli o associati, istituzioni, aziende speciali, concessionari dei servizi consorzi e società che gestiscono servizi pubblici comunali, che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso, e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati ed attuati ed esercitano ogni altra funzione riconducibile a quelle legislativamente previste.
2. Esercita le sue funzioni in piena autonomia ed indipendenza.
3. Nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione e dei concessionari di pubblici servizi.
4. Può convocare il responsabile del procedimento o del servizio e richiederli documenti notizie chiarimenti.
5. Riferisce entro 30 giorni al cittadino che gli ha richiesto l'intervento, l'esito del proprio operato e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
6. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.
7. Presenta annualmente al consiglio una relazione sulla sua attività che viene discussa in pubblica adunanza.
8. La giunta assicura al difensore civico una sede idonea, le dotazioni di personale e mezzi adeguati al funzionamento dell'ufficio.
9. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

#### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA Art.71 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articolo. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.72 Regolamenti

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.58 del presente Statuto.
2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozioni è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque

sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.73  
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio.
2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri, previo esame da parte di un'apposita commissione consiliare in cui dovrà essere rappresentata la minoranza.
3. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

INDICE  
PRINCIPI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Consiglio comunale
- Art. 9 - Competenze e attribuzioni
- Art.10 - Sessioni e convocazioni
- Art.11- Linee programmatiche di mandato
- Art.12 - Commissioni
- Art.13 - Attribuzioni delle commissioni
- Art.14 - Consiglieri
- Art.15 - Diritti e dover dei consiglieri
- Art.16 - Gruppi consiliari
- Art.17 - Giunta comunale
- Art.18 - Nomina e prerogative
- Art.19 - Composizione
- Art.20 - Funzionamento della giunta
- Art.21 - Attribuzioni
- Art.22 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art.23 - Sindaco
- Art.24 - Attribuzioni di amministrazione
- Art.25 - Attribuzioni di vigilanza
- Art.26 - Attribuzioni di organizzazione
- Art.27 - Vicesindaco

Titolo II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I - Segretario comunale

- Art.28 –
- Art.29 – Il direttore generale
- Art.30 - Attribuzioni

Capo II - UFFICI

- Art.31 - Principi strutturali ed organizzati
- Art.32 - Struttura

- Art.33 - Personale
- Art. 34 Diritti e doveri dei dipendenti

#### Titolo III - SERVIZI

- Art.35 - Forme di gestione
- Art.36 - Gestione in economia
- Art.37 - Azienda speciale
- Art.38 - Istituzione
- Art.39 - Il consiglio di amministrazione
- Art.40 - Il presidente
- Art.41 - Il direttore
- Art.42 - Nomina e revoca
- Art.43 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art.44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

#### Titolo IV - CONTROLLO INTERNO

- Art.45 - Principi e criteri
- Art.46 - Revisore del conto
- Art.47 - Controllo di gestione

### PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I - Organizzazione territoriale

- Art.48 - Organizzazione sovracomunale

#### Capo II- Forme collaborative

- Art.49 - Principio di cooperazione
- Art.50 - Convenzioni
- Art.51 - Consorzi
- Art.52 - Unione di Comuni
- Art.53 - Accordi di programma

#### Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art.54 - Partecipazione

#### Capo I - Iniziativa politica e amministrativa

- Art.55 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art.56 - Istanze
- Art.57 - Petizioni
- Art.58 - Proposte

#### Capo II - Associazionismo e partecipazione

- Art.59 - Principi generali
- Art.60 - Associazioni
- Art.61 - Organismi di partecipazione
- Art.62 - Incentivazione
- Art.63 - Partecipazione delle commissioni

### Capo III - Referendum - Diritti di accesso

- Art.64 - Referendum
- Art.65 - Effetti del referendum
- Art.66 - Diritto di accesso
- Art.67 - Diritto di informazione
- Art.68 – Difensore civico
- Art.69 - Decadenza
- Art.70 – Funzioni

### TITOLI III - FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 71 - Statuto
- Art. 72 - Regolamenti
- Art. 73 - Norme transitorie e finali

#### COMUNE DI SETTEFRATI (FR)

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE STATUTO, COMPOSTO DA N.28 PAGINE, E' CONFORME ALL'ORIGINALE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.28 DEL 4.7.2009.

SI ATTESTA, ALTRESI', CHE IL PRESENTE STATUTO E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 6.7.2009 AL 5.8.2009.

Lì 11 AGOSTO 2009

IL SINDACO  
Riccardo Frattaroli



**COMUNE DI SETTEFRATI**  
**(PROVINCIA DI FROSINONE)**  
Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

---

Prot. n. \_\_\_\_\_

Li' \_\_\_\_\_

Alla Spett.le Regione Lazio  
Assessorato Affari Istituzionali,  
Enti Locali e Sicurezza  
Settore Enti Locali  
Via Rosa Raimondi Garibaldi n.7  
00145 R O M A

OGGETTO: richiesta pubblicazione statuto comunale.

Si rimettono, in allegato, n.2 copie conformi del nuovo statuto comunale con preghiera di volerne disporre la pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lazio.

Si rimettono, altresì:

1. delibera di consiglio comunale n.28 del 4.7.2009 ad oggetto: "modifica statuto comunale".
2. floppy disk contenente il file con il nuovo statuto.

Distinti saluti.

**IL SINDACO**  
Riccardo Frattaroli



**COMUNE DI SETTEFRATI**  
(PROVINCIA DI FROSINONE)  
Via G. Marconi n.38 - 03040 SETTEFRATI (FR)  
C.F. 82000930600 - Tel. 0776-695001 Fax 0776-690492  
e.mail: [comune.settefrati@libero.it](mailto:comune.settefrati@libero.it)

---

Prot. n. \_\_\_\_\_

Li' \_\_\_\_\_

Spett.le Ministero dell'Interno  
Piazza del Viminale n.1  
00184 ROMA

OGGETTO: invio copia statuto comunale.

Si rimettono, in allegato, per quanto di competenza di codesto Spett.le Ministero:

1. copia conforme del nuovo statuto comunale modificato con delibera di C.C. n.28 del 4.7.2009;
2. copia delibera di C.C. n.28 del 4.7.2009;
3. floppy disk contenente il file del nuovo statuto.

Distinti saluti.

**IL SINDACO**  
Riccardo Frattaroli

