

# COMUNE DI FRASSO SABINO

## STATUTO

Delibera n. 9 del 19/5/2001.

### ART. 1

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Frasso Sabino, custode del patrimonio storico delle tradizioni dell'antica comunità di Frasso Sabino, è ENTE TERRITORIALE LOCALE AUTONOMO, in quanto emanazione diretta della Comunità, ne ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e le leggi generali dello Stato.
2. Il Comune ispira la propria azione a valori di solidarietà tra i popoli e privilegia la tutela e la difesa dei più deboli, degli emarginati dei portatori di handicap, delle nuove povertà (giovani disoccupati, anziani soli e privi di mezzi, tossicodipendenti) proteggendo la vita in ogni momento con opportune forme di prevenzione e sostegno. Persegue la valorizzazione, il coinvolgimento ed il sostegno del volontariato e dell'Associazionismo in tutte le sue espressioni, la promozione, il sostegno ed il coordinamento delle attività culturali, artistiche e sportive. Persegue la promozione ed il sostegno delle istituzioni educative ad ogni livello per garantire un'adeguata formazione dell'uomo e del cittadino. Persegue nel quadro del riequilibrio regionale e provinciale uno sviluppo integrato che sappia coniugarsi con l'ambiente e che assicuri un'adeguato tenore di vita a tutti i cittadini. Persegue altresì l'obiettivo dell'ulteriore rottura dell'isolamento del territorio al fine di superare ogni ostacolo che si frapponga al suo sviluppo anche attraverso l'Unione dei Comuni "Valle dell'Olio", della quale fa parte.

### ART. 2

#### **FINALITA'**

1. La comunità di Frasso Sabino, di cui il Comune è ente esponentiale intende perseguire e riaffermare i seguenti valori:
  - a) La profonda umanità nei rapporti interpersonali che annulli ogni distinzione di classe e categoria;
  - b) La pari dignità e le pari opportunità di cittadini di ambo i sessi in tutti i settori, a tal fine il Comune promuove pari opportunità tra uomo e donna favorendo la rappresentanza di entrambi i sessi nelle Commissioni consultive interne, se costituite, negli enti ed istituzioni dipendenti dal Comune;
  - c) Il senso religioso che, affondando le radici nella sacralità del popolo Sabino, è presente in ogni momento della vita pubblica e privata ed ha la sua espressione nella venerazione del Patrono S. Pietro in Vincoli, della Madonna della Neve e di S. Antonio;
  - d) Il culto della tradizione, che va gelosamente conservato nei suoi elementi autentici; e) Il mantenimento ed il miglioramento di quelle caratteristiche che fanno di Frasso Sabino una comunità a misura d'uomo dove sia ancora possibile vivere in tranquillità e serenità, in un ambiente non degradato che rispetta la natura in tutte le sue espressioni; f) La salvaguardia e la rivitalizzazione di un centro storico unico ed irripetibile; g) La tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune.

**ART.3****L'AUTONOMIA**

1. l'autonomia politica del Comune è fondata sullo Statuto, la sua autonomia finanziaria si esplica nell'ambito delle leggi che coordinano la finanza pubblica. L'attribuzione alla Comunità locale del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune. 2. Le funzioni proprie di cui il Comune è titolare sono definite dalla legge e nello Statuto.

3. Le funzioni delegate sono fissate dalle leggi dello Stato e della Regione.

**ART. 4****STATUTO**

1. Riacciandosi ad una significativa tradizione di autogoverno che ha segnato la sua storia, il Comune di Frasso Sabino si dà il presente Statuto.

2. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

3. Lo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

4. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti nell'ambito della legge. 5. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

6. Lo statuto e le sue modifiche, esaurito il procedimento previsto dalla legge e per la sua approvazione, dovranno essere sottoposte a forme di pubblicità aggiuntive rispetto a quelle previste per legge, allo scopo di consentire la più ampia ed effettiva conoscenza.

**Art.5****FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione ed eventuale integrazione suggerita da specificità locali.

**ART. 6****COMPITI DEL COMUNE**

1. Il Comune gestisce servizi propri.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo. 3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune favorisce la gestione associata dei servizi e delle funzioni attraverso l'Unione dei Comuni "Valle dell'olio".

**ART.7****FUNZIONI PROPRIE**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed uso del territorio e dello sviluppo economico.
2. Spetta, altresì, al Comune nell'esercizio delle proprie funzioni perseguire gli obiettivi politici e sociali sanciti dalla Costituzione della Repubblica, in particolare coordinando la propria attività con la Regione Lazio, con la Provincia ed i Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.

#### **Art. 8**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune esercita la sua azione amministrativa nell'ambito dei piani economici e territoriali elaborati ai diversi livelli istituzionali, privilegiando il metodo della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati a principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune di Frasso Sabino, già aderente all'Unione dei Comuni "Valle dell'Olio", è favorevole all'inserimento del Comune stesso nella Comunità Montana Salario qualora consentito dalla riforma.
5. Il Comune consulta la Camera di Commercio-Industria-Artigianato sui temi che abbiano rilevanza economica, in specie nel settore della organizzazione dei piani commerciali, stipula apposite convenzioni con la Camera di Commercio per la gestione delle attività rivolte a promuovere lo sviluppo economico.
6. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

#### **ART. 9**

#### **PROTEZIONE CIVILE**

1. Il Comune provvede ad organizzare il servizio di protezione civile, anche nell'ambito dell'Unione dei Comuni "Valle dell'Olio" ed in particolare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi, preparazione alle eventuali emergenze, il soccorso alla popolazione in casi di catastrofi e calamità.

#### **ART. 10**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune, costituito dal capoluogo e dall'agglomerato di Osteria nuova storicamente riconosciuto come parte della Comunità, si estende per 4.4 Km<sup>2</sup> e confina con gli attuali Comuni di Poggio Nativo, Casaprota, Poggio Moiano, Monteleone, Poggio San Lorenzo.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in via XX Settembre n. 9.
9. Nel palazzo civico si riuniscono Giunta, Consiglio e Commissioni. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze gli stessi organi possono riunirsi fuori della propria sede.
3. Il perimetro del territorio comunale può essere modificato secondo le procedure previste dalla legge regionale, acquisendo il parere della popolazione mediante referendum.
4. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

**ART. 11****STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "COMUNE DI FRASSO SABINO".
2. Lo Stemma comunale e' quello tradizionalmente usato ed autorizzato a norma delle vigenti disposizioni in materia.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. Per eventuali concessioni è competente a decidere la Giunta Comunale.

**ART. 12****ALBO PRETORIO**

1. Per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e comunque degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini, la Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Le pubblicazioni all'albo pretorio sono curate dai messi comunali.

**ART. 13****GEMELLAGGI**

1. In armonia con lo spirito della costituzione e con i principi enunciati all'art. 2 del presente statuto il Comune promuove gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente all'interno della Comunità Europea, anche per contribuirne attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un fattore determinante della distensione internazionale.

**ART. 14****I REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto della legge e dello statuto, il Comune emana regolamenti, oltre quelli già in vigore, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e/o degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

**ORDINAMENTO****ART. 15****ORGANI**

1. Sono organi del Comune: Il Consiglio, La Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono eletti dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le norme di legge.

**IL CONSIGLIO COMUNALE****ART. 16****CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**ART. 17****ELEZIONE**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Entro 30gg dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77. 6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## **ART. 18**

### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà 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 dell'apposito Regolamento.

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. 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.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Il Consiglio ha competenza nelle materie fissate dalla legge. 6. Quando il Consiglio sia chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno uno dei nominativi deve essere riservato alle minoranze.

7. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

8. Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

## **ART. 19**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento in conformità ai seguenti principi:

Gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere cinque giorni prima a quello fissato per il consiglio comunale nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

La riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, con il minimo di quattro consiglieri;

2. Le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso l'ufficio segreteria ( ventiquattro )24 ore prima della seduta, per iniziativa dell'apicale responsabile.

3. Il Presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti;

4. Il regolamento disciplina le modalita' ed i termini della possibilita' di inoltrare interrogazioni, fermo restando che le interrogazioni vanno discusse nel consiglio convocato successivamente alla loro presentazione. 5. Il regolamento fissa il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni 6. Il regolamento prevede il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

7. Il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;

8. Le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento per il Consiglio comunale;

9. La gestione delle risorse finanziarie è seguita da funzionari della ragioneria sulla base di specifico PEG, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

## **ART. 20**

### **CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di legge e del regolamento. Le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. 2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, 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 vice Sindaco. 3. Il Vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18.8.2000, n.267. 1 4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 5 trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

## **ART. 21**

### **PARI OPPORTUNITA' PER PRESENZA ENTRAMBI I SESSI IN ORGANI COLLEGIALI**

1. Nella Giunta Comunale e negli altri organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi; l'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

## **ART. 22**

### **CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, a parità di voti esercita le funzioni il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Il Consigliere è tenuto a giustificare, anche verbalmente attraverso altri consiglieri, l'assenza dalla seduta entro trenta giorni dalla stessa. La mancata partecipazione non giustificata a tre sedute consecutive dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni. 5. La decadenza è pronunciata dal consiglio nelle forme previste dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

#### **ART. 23**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale e di formulare interrogazioni e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, come previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. I consiglieri rendono pubbliche le proprie situazioni patrimoniali e reddituali secondo le modalità fissate dal Regolamento del Consiglio.

#### **ART. 24**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, ed eleggere al loro interno un capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e 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 Sindaco mantiene i rapporti con i gruppi ed assicura agli stessi gli strumenti necessari all'esercizio delle loro funzioni, i gruppi devono comunicare un domicilio presso il quale inviare comunicazioni loro dirette.

#### **ART. 25**

##### **DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti, informazione e copia di atti, provvedimenti e documenti, compresi gli atti preparatori in essi richiamati senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. 2. Le modalità di rilascio saranno fissate dal regolamento, fermo restando che i tempi e le modalità di rilascio devono essere compatibili con il normale svolgimento dell'attività amministrativa degli uffici.

#### **ART. 26**

##### **CESSAZIONE E SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

2. Il consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

3. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **ART. 27**

##### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza. 2. Adotta tutti gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale. 3. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 28**

##### **ELEZIONE E PREROGATIVE**

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge. 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. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### **ART. 29**

##### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e dagli assessori fino ad un massimo di quattro.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali il vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale. 4. Gli Assessori non consiglieri possono e, se richiesti, debbono, partecipare ai lavori del consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **ART. 30**

##### **FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta un terzo degli Assessori.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.

3. La Giunta delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

#### **ART. 31**

##### **ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per la loro natura debbano essere assunti da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del consiglio e che non ricadano nella competenza dei responsabili o del Sindaco; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. 2. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con atti deliberativi evidenziando lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto. 3. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

4. La nomina del difensore compete alla Giunta.

5. La Giunta nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelle per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni di concorso nel rispetto di quanto previsto dalla legge ed avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'ente. 6. La Giunta provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei. 7. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio.

## **ART. 32**

### **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 e dallo Statuto.

2. Gli astenuti dalla votazione si computano nel numero necessario alla validità dell'adunanza, ma non nel numero dei votanti. 3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, tranne che nei casi previsti dalla legge, 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. 4. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

5. 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 trovi in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente. 6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione. Il funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

## **ART. 33**

### **SINDACO**

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini. Rappresenta il comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente, ne sovrintende l'andamento generale e provvede a dare impulso all'attività degli altri organi del Comune di Frasso Sabino.

2. Prima di assumere le funzioni, il sindaco presta giuramento innanzi al consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula. "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

## **ART. 34**

### **COMPETENZE**

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto e dai regolamenti, sovrintendendo altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune, oltre che al funzionamento dei servizi comunali e degli uffici e dall'esecuzione degli atti.

2. In particolare, il Sindaco: a) convoca i comizi per i referendum consultivi; b) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale coordina

e organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti; c) provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi dettati dal consiglio comunale e tenuto conto delle designazioni dallo stesso effettuate; d) nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale, a norma di legge e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; e) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta di convocazione, opportunamente motivata con l'urgenza degli argomenti da trattare, sia formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; h) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari a norma del regolamento; i) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della giunta e la presiede; j) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma a norma delle vigenti disposizioni di legge.

3. Il Sindaco quale ufficiale di governo adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, polizia ed edilizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

#### **ART. 35**

##### **DELEGHE DI COMPETENZE**

1. Il Sindaco ha facoltà di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri per l'esame di pratiche complesse e per coadiuvare gli assessori.

#### **ART. 36**

##### **VICE SINDACO**

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

2. In assenza o impedimento del vice sindaco spetta a ciascun assessore, secondo l'ordine di anzianità dato dall'età, di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni. In caso di l'assessori esterni, le funzioni vicarie riferite alla presidenza del consiglio competono al consigliere anziano.

#### **ART. 37**

##### **DECADENZA E SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA**

1. Il voto del consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. La Giunta decade: a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco; b) in caso di scioglimento del consiglio; c) per mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dalla legge.

3. La presentazione e l'approvazione della mozione di sfiducia si effettua

norma di legge

#### **ART. 38**

##### **DURATA IN CARICA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEGLI ENTI**

1. La durata in carica dei rappresentanti del Comune, nominati dal Sindaco, non può superare la durata del mandato amministrativo di competenza.

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART.39**

##### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini residenti nel Comune 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. L'amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi.

4. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini residenti nel Comune.

#### **ART.40**

##### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Fanno eccezione i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. 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.

3. Il regolamento stabilisce altresì le modalità di intervento nel procedimento attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti; nonché i tempi ed i modi per evadere dette istanze, richieste, memorie, nel rispetto dell'onere di motivazione. 4. I soggetti di cui al comma 1<sup>o</sup> hanno altresì diritto di prendere in visione tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

#### **ART. 41**

##### **ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Cittadini singoli e associati possono presentare agli organi del comune istanze e petizioni per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi;

2. Ai cittadini in numero non inferiore a 100 è riconosciuto potere di iniziativa mediante formulazione di proposte da sottoporre alla deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale secondo le rispettive competenze;

3. Le istanze, le petizioni e le proposte, vanno presentate all'ufficio indicato dal Regolamento che determina altresì le relative modalità;

4. L'organo interessato prende in esame le richieste entro 30 giorni dalla presentazione. Nei 30 giorni successivi comunica le ragioni dell'eventuale rigetto o accoglimento secondo le modalità fissate dal Regolamento.

##### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 42**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, l'accesso ai 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.43**

##### **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, ovvero affidarsi a forme associative già costituite determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **ART. 44**

##### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee, anche di quartiere o di frazione, dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicato.

3. La segreteria dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

5. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

#### **ART.45**

##### **AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può fare valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. Il Comune è litisconsorte necessario. La legge determina il regolamento delle spese in caso di soccombenza.

#### **ART.46**

##### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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 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 organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ART.47**

##### **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 si avvale 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. 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 degli atti prevista dalle leggi.

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

##### **UFFICI E PERSONALE**

#### **ART.48**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale è disciplinata con l'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi, approvato dalla giunta comunale sulla base dei criteri dettati dal consiglio comunale. 2. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;

Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;

Avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;

Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;

Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;

Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i funzionari apicali, del nucleo di valutazione;

Estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 29/93;

Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate sui fattori oggettivi;

Possibilità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco;

#### **ART.49**

##### **UFFICI COMUNALI**

1. Gli Uffici comunali si articolano in settori.

2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il settore può articolarsi in aree funzionali "servizi" ed anche in "unità operative".

3. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

**ART.50****NORME DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale. La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili dei servizi, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dalla legge o dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati. Il Sindaco conferisce ai funzionari comunali di congrua capacità gli incarichi di responsabilità dei servizi, con le modalità indicate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per la copertura dei posti di responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici si può ricorrere a personale altamente specializzato. La copertura può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, eccezionalmente, con contratto di diritto privato. 2. I Capi Settore e i responsabili di servizio esercitano, secondo le disposizioni di legge vigenti e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, compiti di direzione, coordinamento e controllo delle strutture alle quali sono preposti, utilizzando in modo efficace e razionale il personale, garantendone l'imparzialità, la legalità ed il conseguimento dell'interesse pubblico dell'attività degli uffici e dei servizi da loro dipendenti.

3. I dipendenti con funzioni direttive hanno piena autonomia nella scelta delle modalità per l'attuazione pratica degli atti relativi alla utilizzazione delle risorse assegnate nell'ambito degli obiettivi e dei programmi prefissati dalla Giunta approvati dal Consiglio Comunale, a norma delle vigenti disposizioni legislative.

**ART.51****COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. L'ordinamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. 2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti non appartenenti all'amministrazione comunale devono stabilire: a) la durata della collaborazione che non dovrà essere superiore al tempo necessario per realizzare l'obiettivo per il quale l'incarico viene assegnato e comunque non oltre i tre anni, salva eventuale e motivata proroga che non potrà andare oltre la durata di legislatura di competenza; b) i criteri per la determinazione del trattamento economico; c) la natura privatistica del rapporto; d) le ipotesi di revoca e/o di risoluzione dell'incarico.

**RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE****ART.52****NORME APPLICABILI**

1. Doveri del dipendente, sanzioni e procedure disciplinari, codice disciplinare sono disciplinati dal contratto collettivo di lavoro degli enti locali.

2. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore in conformità alle declaratorie funzionali contenute nella normativa contrattuale.

**SEGRETARIO COMUNALE****ART.53****STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

#### **ART.54**

##### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Inoltre. Il Segretario:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capi settore e ne coordina l'attività;
- formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale;
- su incarico del sindaco, può dirigere singoli settori o servizi della struttura comunale.

#### **SERVIZI**

#### **ART.55**

##### **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 dal 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.

3. Per servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve preferibilmente avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale. 4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà preferibilmente tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione; nonché tra la gestione in forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART.56**

##### **GESTIONE IN ECONOMIA**

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

#### **ART.57**

##### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile. 2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati questi ultimi dal consiglio di amministrazione delle aziende. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra persone esterne al Consiglio Comunale che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **ART.58**

##### **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<sup>a</sup> comma determina, altresì, la dotazione organica di 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 collaborazione 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.
6. Il consiglio di amministrazione ed il presidente "dell'istituzione" sono nominati dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
7. 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 d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del presidente e del direttore.
8. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **ART.59**

##### **NOMINA E REVOCA**

1. Gli amministratori delle aziende e delle "istituzioni" sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi deliberati dal consiglio.
2. Il presidente ed i singoli consiglieri cessano dalla carica in caso di revoca da parte del Sindaco. Il Sindaco procede alla loro sostituzione.

#### **ART.60**

##### **SOCIETÀ' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

1. I servizi pubblici possono essere altresì gestiti a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Negli Statuti della società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune. Resta confermata la possibilità di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo generale, a società di capitale anche non aventi prevalente capitale pubblico locale, in questo caso non si deve trattare di società costituite per gestire un servizio pubblico.

#### **ART.61**

##### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Fermo restando l'appartenenza del Comune di Frasso Sabino all'Unione dei Comuni "Valle dell'Olio, Il Comune sviluppa e persegue collaborazioni con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associate più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **ART.62**

#### **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 previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **ART.63**

#### **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, attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e 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.64**

#### **CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, partecipa ovvero promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per realizzare economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative per lo svolgimento di detti servizi.

2. 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.

### **ART.65**

#### **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 può promuovere e concludere accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve: 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; d) prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

### **ART.66**

#### **UNIONE DI COMUNI**

1. l'unione di comuni "Valle dell'Olio" della quale il Comune di Frasso fa parte è preordinata all'esercizio unitario di una pluralità di funzioni e servizi.

2. Il Comune di Frasso Sabino, attraverso la sua appartenenza all'Unione dei Comuni "Valle dell'Olio" persegue forme collaborative piu' ampie, con altri Comuni o altre Unioni di Comuni

#### **CONTROLLO INTERNO**

### **ART.67**

#### **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 il controllo 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 economica-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. Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto specificandone le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e dello statuto ed avuto altresì riguardo in via analogica ai principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni. 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.68**

##### **II REVISORE**

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. 2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità, in ipotesi di inadempienza, di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a..

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **ART.69**

##### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente l'Ordinamento degli uffici e dei servizi 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; a) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta; b) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità. 2. Al fine di creare condizioni idonee al controllo e allo studio delle modificazioni nel tempo dello stato fisico del territorio, per fornire elementi utili all'espletamento delle funzioni assegnate all'Ente Locale nel campo della programmazione e per far crescere una cultura del dato e dell'inchiesta, indispensabili per qualsiasi buon governo, il Comune redige ed aggiorna annualmente l'inventario degli elementi che caratterizzano lo stato dell'ambiente di Frasso Sabino.

3. L'inventario di cui sopra fornisce dati, in gran parte non monetizzabili, indispensabili alla formulazione di un bilancio che viene presentato ogni anno parallelamente a quello economico tradizionale.

#### **ART.70**

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il consiglio approva entro tre anni i regolamenti previsti dallo statuto. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.