

COMUNE DI FROSOLONE

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il comune di Frosolone e' un ente locale autonomo, rappresenta la comunita' presente sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune, in conformita' ai principi fissati dalle leggi della Repubblica, svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative in riferimento agli interessi che rientrano nella propria sfera di competenze.

3. Il comune ha potere di esternazione e di rappresentanza nei confronti degli altri organi di governo e di amministrazione ai quali e' attribuito, per legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli interessi di cui esso non ha disponibilita'.

ART. 2

PRINCIPI DELL'AZIONE POLITICO-AMMINISTRATIVA

1. Il comune di Frosolone ispira la sua azione alla garanzia delle pari opportunita' per i suoi cittadini, ponendo in essere tutte quelle azioni ispirate al principio di liberta' e di uguaglianza, che concorrono a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Il comune di Frosolone opera al fine di:

a) consentire l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica, sociale e culturale; e promuove azioni per assicurare condizioni di pari opportunita' tra uomo e donna, ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125, favorendo anche la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale e negli altri organi collegiali.

b) garantire la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali, presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettivita' una migliore qualita' della vita;

c) valorizzare il patrimonio storico-culturale della propria comunita' con particolare riferimento al dialetto ed alle tradizioni popolari;

d) promuove le attivita' economiche tradizionali con particolare riguardo all'artigianato e pastorizia;

e) promuovere la funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

f) garantisce un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attivita' delle organizzazioni del volontariato.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il comune di Frosolone realizza le proprie finalita' adottando il metodo della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della regione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con le provincie e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarieta' e sussidiarieta' tra diverse sfere di autonomia.

ART. 4

IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il comune esplica le proprie funzioni e la propria attivita' amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano i limiti di efficacia dei propri provvedimenti.
2. Il territorio del comune di Frosolone e' racchiuso nelle mappe catastali dal n. 1 al n. 73 ed e' delimitato dai seguenti confini:
 - a nord dai comuni di Civitanova del Sannio e Duronia;
 - a sud dai comuni di Sant'Elena Sannita e Macchiagodena;
 - ad est con i comuni di Molise, Torella del Sannio e Casalciprano;
 - ad ovest con i comuni di Sessano del Molise e Carpinone.
3. Il territorio e la denominazione del comune, delle frazioni e delle borgate possono essere modificati nei modi previsti dalle leggi.
4. La sede del comune e' fissata con deliberazione del consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono il consiglio comunale, la giunta comunale, le commissioni consiliari i quali, per esigenze particolari, possono riunirsi in al sede.
5. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono stabilite con apposita deliberazione del consiglio comunale.

ART. 5

I BENI COMUNALI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. Gli usi civici sono regolati dalle leggi e dal regolamento comunale.

ART. 6

ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale, individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilita', l'integralita' e la facilita' di lettura.

3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvale del messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

ART. 7 GLI ORGANI

1. Sono organi elettivi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale, il sindaco.

ART. 8 IL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale e' il massimo organo di rappresentanza della comunita' locale.

2. E' l'organo di indirizzo, di controllo politico amministrativo, di programmazione e di produzione normativa.

3. I suoi lavori sono disciplinati dal regolamento approvato dal consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

ART. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' ai fini di assicurare il buon andamento e la imparzialita'.

3. Nella 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 finalita' da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attivita' del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della adunanza. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario e l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima della adunanza.

3. Il consiglio comunale puo', altresì, essere convocato d'urgenza quando cio' risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In questo ultimo caso l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della adunanza. Il consiglio comunale e' convocato dal sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.

ART. 11 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il consiglio puo' avvalersi di commissioni costituite con criterio proporzionale.

2. Di esse possono far parte, per una quota non superiore al 30%, anche membri esterni al consiglio purché in possesso dei requisiti di eleggibilita' e di compatibilita' la carica di consigliere comunale.

3. Puo', inoltre, nominare commissioni speciali con funzione conoscitiva e di indagine su questioni di particolare interesse.

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

5. Ai lavori delle commissioni puo' partecipare il difensore civico con diritto di parola e senza diritto di voto.

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

7. Il regolamento disciplina il numero delle commissioni, le materie di competenza, funzionamento e la loro composizione.

ART. 12 I CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il numero, la posizione giuridica, lo status dei consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunita' alla quale costantemente rispondono.

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del T.U. delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16.5.1960, n. 570, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi di legge.

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

4. Il seggio consiliare che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa' luogo alla surrogazione a norma del terzo e quarto comma del presente articolo.

ART. 13 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi. Della avvenuta costituzione del gruppo deve essere data comunicazione al sindaco con la indicazione del capogruppo. Il sindaco ne informa il consiglio nella prima seduta utile.

2. Qualora tale facolta' non viene esercitata, a partire dalla seduta consiliare successiva alla elezione della giunta comunale, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti della giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista rappresentata nel consiglio comunale.

3. Ogni lista rappresentata nel consiglio comunale, prescindendo dal numero dei consiglieri eletti, ha diritto a costituirsi in gruppo consiliare.

ART. 14 LA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio ed impronta la propria attivita' ai principi della collegialita', della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta comunale di Frosolone e' composta dal sindaco, che la presiede, e numero quattro assessori per essere il numero degli abitanti del comune tra 3001 e 10000 .

3. Gli assessori vengono prescelti e nominati dal sindaco il quale individua tra essi un vicesindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

ART. 15 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. La giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale o dei funzionari dirigenti.

2. Realizza i programmi approvati dal consiglio comunale, adotta i provvedimenti per attuare le deliberazioni dello stesso, svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso e, nell'ambito delle proprie competenze, pone in essere tutti gli atti volti a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.

3. La giunta comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano gli scopi e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

ART. 16 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della meta' dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei presenti, 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 facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' 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 ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. La giunta puo' stabilire di riunirsi in seduta pubblica.

5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curati dal segretario comunale. Egli non partecipa alla trattazione di argomenti quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'. In tal caso e' sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

ART. 17 IL SINDACO

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, ne dirige l'attivita' politico amministrativa, coordina e stimola l'attivita' della giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonche' alla esecuzione degli atti.

2. Il sindaco presiede il consiglio e la giunta comunale, ed e' ufficiale di governo.

3. Esercita tutte le attribuzioni e le funzioni previste dalla legge e dallo statuto.

ART. 18 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:

- a) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- b) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionamento di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- c) ha facolta' di delega;
- d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- e) puo' concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il conto discrezionale del provvedimento finale;
- f) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonche' le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri che la legge genericamente, assegna alla competenza del comune;
- h) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- i) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi

comunali;

n) fa' pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perche' consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;

o) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti gia' conclusi;

p) puo' delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti e documenti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale, ai responsabili dei servizi ed uffici;

q) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

r) risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindaco ispettivo presentata dai consiglieri;

s) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;

t) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8.6.1990, n.142 nonche' dello statuto e regolamenti comunali;

u) attribuisce le funzioni di messo notificatore ai dipendenti comunali che abbiano i prescritti requisiti.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. 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 sulla intera attivita' del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalita' di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

g) controlla l'attivita' urbanistico-edilizia;

h) sovrintende alla esecuzione degli atti;

i) sovrintende alla attivita' di polizia comunale.

ART. 20 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta e' formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione del consiglio comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolari dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede.

ART. 21 IL VICE-SINDACO

1. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonche' nel caso di sospensione dall'esercizio delle sue funzioni.
2. Nella ipotesi di simultanea assenza o impedimento temporaneo del sindaco e del vicesindaco le relative funzioni vengono svolte dagli altri assessori comunali secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.

ART. 22 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Il consiglio comunale, nella prima seduta successiva alla elezione, discute ed approva gli indirizzi generali di governo ad esso comunicati unitamente ai componenti della giunta comunale nominati dal sindaco.

TITOLO III GLI ORGANI BUROCRATICI IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 23 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attivita' gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra

funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, e' affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruoli e funzioni, e' l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico/amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

4. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

5. Allo stesso organo sono affidati attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

ART. 24 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressi di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) presidenza delle commissioni di gara e di concorsi con la assistenza di un ufficiale verbalizzante designato dal sindaco e scelto tra i responsabili dei settori e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica in tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica della efficacia e della efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

ART. 25 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 26 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA, DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita i poteri sostitutivi nei casi di accertata inefficienza.
5. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 27 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi.
2. Cura, altresì, la verbalizzazione, entro i limiti previsti dalla legge.
3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e referendarie.
5. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati.
6. Cura le trasmissioni degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo attesta la esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

ART. 28 RESPONSABILI DI SERVIZI

1. Secondo i principi ed i disposti contenuti nella legge e nei diversi livelli di contrattazione, il regolamento disciplina l'attività, i requisiti oggettivi e soggettivi, le procedure di scelta, preposizione e rimozione dei responsabili di servizi i quali sono responsabili dell'andamento dei rispettivi servizi e dell'attuazione dei programmi affidati.

2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il comune può fare ricorso alla collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del codice civile oppure di altro valore in base all'art. 2222 del codice civile.

TITOLO IV FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 29 VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le associazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 30 I CONSIGLI DI BORGATA

1. Il comune di Frosolone promuove la istituzione di consigli di borgata quali meri organismi di partecipazione popolare volti a valorizzare le specifiche istanze delle maggiori borgate.

2. I consigli di borgata sono nominati, dopo ampia consultazione dei cittadini attraverso assemblee popolari, dal consiglio comunale che ne fissa il numero dei componenti.

3. Le loro funzioni sono esclusivamente consultive al fine di meglio orientare

l'azione politico/amministrativa perseguita dalla amministrazione rispetto alle esigenze peculiari delle comunita' interessate.

4. La giunta ed il consiglio comunale possono acquisire preventivamente il parere dei consigli di borgata per la adozione delle decisioni che interessano le comunita' riferimento.

5. Dei consigli di borgata fanno parte di diritto i consiglieri comunali in carica residenti nelle rispettive borgate.

6. Apposito regolamento comunale disciplinera' la composizione, la nomina, le competenze ed il funzionamento dei consigli di borgata.

ART. 31

REFERENDUM CONSULTIVO DI INIZIATIVA POPOLARE

1. E' previsto il referendum con richiesta del 20% dei cittadini residenti alla data di inizio della raccolta delle firme.

2. Il referendum non puo' svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto e nei cinque mesi antecedenti le elezioni per il rinnovo del consiglio comunale.

3. Possono sottoscrivere la richiesta del referendum i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di eta'. Le firme devono essere autenticate e raccolte in un di tempo non superiore a 60 giorni.

4. Se l'accoglimento della proposta referendaria comporta nuove spese a carico del comune, il quesito deve indicare i mezzi con cui farvi fronte nel rispetto delle leggi vigenti.

ART. 32

MATERIE ESCLUSE DAL REFERENDUM

1. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

- leggi penali;
- leggi elettorali;
- leggi tributarie;
- provvedimenti di imposizione di tributi locali;
- attivita' di mera esecuzione di norme statali o regionali;

2. Non sono, inoltre, ammissibili:

- i quesiti che contengono elementi contrari alla pari dignita' sociale, con discriminazione sulla base del sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- i quesiti gia' sottoposti a referendum nei tre anni antecedenti la data di inizio della raccolta delle firme.

ART. 33
PARERE DI AMMISSIBILITA'

1. La proposta di referendum deve essere inviata al sindaco che, previa presa atto della giunta, la trasmette al comitato dei garanti per il parere consultivo di ammissibilita'.

2. Il suddetto comitato e' formato: dal difensore civico, da un magistrato nominato pretore e da un esperto nominato dal consiglio comunale.

3. Il comitato emette il proprio giudizio di ammissibilita' in riferimento alle prescrizioni dello statuto e del regolamento.

4. Il comitato, qualora lo ritenga opportuno, puo' sentire un rappresentante del comitato promotore e' con il suo accordo, puo' modificare il quesito al fine di renderlo piu' chiaro e comprensibile.

5. Detta decisione, motivata, e' pubblicata all`albo pretorio a cura del segretario comunale.

ART. 34
INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il referendum e' indetto dal consiglio comunale entro quaranta giorni dal ricevimento presso l`ufficio comunale della richiesta sottoscritta.

2. Il referendum puo' essere indetto non prima di quaranta e non oltre novanta giorni dalla data di esecutivita' della deliberazione di indizione.

ART. 35
PRESA D`ATTO DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale prende in esame i risultati del referendum entro trenta giorni dalla data della consultazione referendaria.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dal consiglio comunale con adeguata motivazione e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. La disciplina di dettaglio e' demandata ad un apposito regolamento da adottarsi dal consiglio comunale.

ART. 36
REFERENDUM CONSULTIVO
DI INIZIATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, puo'

indire i referendum consultivo, al fine di acquisire il parere della collettività su materie e questioni di particolare interesse.

2. Sono escluse le materie di cui all'art. 32 del presente statuto.

3. La disciplina di dettaglio è demandata ad un apposito regolamento adottato dal consiglio comunale.

ART. 37

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il comune di Frosolone istituisce il difensore civico, come garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza.

3. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale.

ART. 38

ELEZIONE E REVOCA

1. Il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. Dopo la seconda votazione è sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta.

3. Dura in carica sette anni e non è immediatamente rieleggibile.

4. Possono essere eletti tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Frosolone che hanno conseguito il diploma di scuola media superiore e che abbiano la necessaria esperienza e competenza dando garanzia di indipendenza ed imparzialità.

5. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati solo in caso di gravi inadempienze ai doveri d'ufficio e previa diffida da parte della giunta.

6. È, inoltre, revocato dal consiglio a maggioranza semplice, a seguito di richiesta sottoscritta da almeno il 20% dei residenti.

7. Il consiglio provvede alla nomina del nuovo difensore civico prima della scadenza del mandato e, in caso di dimissioni o morte provvede entro 30 giorni dalla vacanza.

ART. 39

INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

1. Sono ineleggibili all'ufficio di difensore civico:

- a) coloro che si trovino in condizione di ineleggibilita' alla carica di consiglio comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri della giunta o del consiglio di comunita' montane, i managers ed i membri del comitato di garanti delle u.s.l. , i membri dei consigli di borgata;
- c) i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali e provinciali di partiti politici, associazioni sindacali e associazioni di imprenditori;
- d) i membri del comitato regionale di controllo;
- e) i dipendenti comunali;
- f) i funzionari statali che operano in uffici che svolgono attivita' di controllo atti o organi del comune ed i funzionari delle prefetture;
- g) i ministri di culto;
- h) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche e di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- i) coloro che esercitano qualsiasi attivita' di lavoro autonomo o subordinato, nonche' qualsiasi attivita' professionale o commerciale che costituisca l'oggetto dei rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- l) coloro che hanno ascendenti o discendenti ovvero parenti e affini fino al 4° che siano amministratore, segretario o dipendente del comune;
- m) coloro che hanno subito condanne penali o hanno procedimenti penali pendenti reati commessi all'esercizio di pubbliche funzioni.

2. L'ufficio di difensore civico e incompatibile con le cariche ricoperte nell'ambito degli organismi locali dei partiti e associazioni sindacali e degli imprenditori.

3. Tale incompatibilita' si verifica inoltre nei casi in cui essa e' prevista rispetto alla carica di consigliere comunale.

4. L'ineleggibilita' opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio ed e' dichiarata dal consiglio.

5. L'incompatibilita', originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza qualora l'interessato non faccia cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina o dalla sopravvenienza dalla causa stessa di incompatibilita'.

ART. 40

LE FUNZIONI

1. Il difensore civico puo' intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le societa' che gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativa, abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

2. A tal fine, puo' convocare il responsabile del servizio interessato e richiede documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto

d'ufficio.

3. Può altresì, proporre di esaminare compiutamente la pratica entro termini concordati.

4. Acquisite le informazioni utili, il difensore civico rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino interessato; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; riferisce alla giunta, al consiglio, agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

5. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore civico, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

6. Il sindaco è tenuto a riferire di ciò alla giunta ed al consiglio.

7. Tutto il personale comunale è tenuto a portare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Il difensore civico può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio, della giunta e delle commissioni, con diritto di parola solo per la discussione di materie inerenti il suo ufficio.

9. Ogni anno, entro il mese di settembre, il difensore civico presenta al consiglio relazione sul suo operato facendo suggerimenti per migliorare l'azione amministrativa.

ART. 41

LE ATTRIBUZIONI

1. Il difensore civico ha il proprio ufficio presso la casa comunale.

2. Gli spetta un onorario pari a quello previsto per il sindaco.

3. È funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

4. Egli presta giuramento davanti al consiglio, nelle mani del sindaco, con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato, lo statuto ed i regolamenti comunali e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 42

PETIZIONI, ISTANZE, PROPOSTE

1. I cittadini singoli o associati ed i consigli di borgata, per una migliore tutela degli interessi collettivi e delle situazioni giuridiche collettive, possono presentare istanze, petizioni o proposte attinenti materie di competenza comunale.

2. Esse devono essere indirizzate al sindaco e devono chiarire l'oggetto della

richiesta. La giunta comunale ha l'obbligo di esaminare la richiesta e fornire una risposta entro venti giorni dalla ricezione delle stesse.

3. Se la richiesta e' sottoscritta da almeno il 10% degli abitanti residenti che abbiano compiuto il 16 anno di eta', o da un consiglio di borgata, deve essere esaminata dal consiglio comunale che deve fornire una risposta. La giunta o il consiglio possono sentire un rappresentante dei richiedenti.

ART. 43

VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune promuove e valorizza le associazioni libere, democratiche e senza scopo di lucro che operano nel suo territorio e che contribuiscono alla crescita sociale, civile, culturale, politica ed economica della comunita'. Detta valorizzazione puo' avvenire mediante la concessione di contributi e dell'uso locali di proprieta' comunale.

2. E' istituito una albo delle associazioni di volontariato operanti nel territorio comunale che presentino i requisiti di cui al primo comma.

3. La verifica dei requisiti e le modalita' della iscrizione all'albo sono affidate a giunta che decide, previo parere della consulta per il volontariato.

4. E' istituita la consulta per il volontariato composta dai rappresentanti delle associazioni iscritte all'albo ed e' presieduta dal sindaco o dall'assessore da lui delegato.

5. Essa ha funzione consultiva e propositiva circa i programmi e le iniziative della amministrazione comunale inerente il settore del volontariato.

ART. 44

DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini che ne hanno interesse hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti e di ottenere copie degli atti e dei documenti, previo pagamento dei costi di produzione delle copie.

2. Il diritto di accesso si estende a tutti gli atti e i documenti comunali salvo le limitazioni espressamente individuate dall'apposito regolamento relative al diritto di riservatezza delle persone o sugli atti e documenti dichiarati riservati dalla legge.

3. Il comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e la emissione dei provvedimenti secondo l'ordine di presentazione delle domande.

4. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali e', altresì, assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

ART. 45

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. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali

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.

4. 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.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o 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.

6. 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.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione, del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere precedute contraddittorio orale.

9. 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.

10. I soggetti di cui al comma 10 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 46

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. L'amministrazione indice annualmente, durante il mese di maggio, una

conferenza dei servizi con il compito di fare una valutazione sull'andamento dei servizi comunali formulando proposte idonee per il miglioramento degli stessi.

2. Nella occasione il difensore civico svolge una relazione.

ART. 47

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Entro un anno dalla approvazione dello statuto, il consiglio comunale deve approvare tutti i regolamenti previsti dallo statuto.

2. Dopo un anno dalla entrata in vigore dello statuto, il consiglio comunale procede una verifica dello stesso.

3. Il presente statuto deve essere adeguatamente divulgato.