

# STATUTO del Comune di CAMPOFORMIDO

**STATUTO del Comune di Campoformido (art. 4 legge 8 giugno 1990, n° 142)**

**- modificato ai sensi della legge 25 marzo 1993, N. 81 e legge 15 ottobre 1993, N. 415 -**

Approvato con:

- **deliberazioni di Consiglio comunale N. 79 del 09/09/1991 e N. 112 del 28/11/1991**, ravvisate legittime dal Comitato Provinciale di Controllo nella seduta del 11/12/1991 ai N.83373 e 88499 di protocollo.

Modificato con:

- **deliberazioni di Consiglio comunale N. 11 del 08/02/1994 e N. 27 del 14/04/1994**, ravvisate immuni da vizi di legittimità dal Comitato Regionale Centrale di Controllo nella seduta del 27/04/1994, N.i di prot. 10760/3.310.1 e 11470/3.310.1 e N.i di Reg. C.C.C. 1054 e 1055;

- **deliberazione di Consiglio comunale N. 27 del 18/04/1995** (a seguito nota Dir. reg.le per le autonomie locali n. 10760/3.310.1), ravvisata legittima dal C.C.C. nella seduta del 30/05/1995, N. 935 Reg. C.C.C. e N. 11201 prot.;

- **deliberazione di Consiglio comunale N. 22 del 31/03/2000**, ravvisata priva di vizi di legittimità dal Co.Re.Co. di Udine nella seduta n. 20 del 08/05/2000 - Reg. Co.Re.Co. n.2344 - Prot. n. 25386.-

- **deliberazione di Consiglio comunale N. 19 del 29 Marzo 2004**

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Territorio e Sede comunale

Art. 3 Stemma e Gonfalone

Art. 4 Principi finalità garanzie

Art. 5 Lingua friulana

Art. 6 Funzioni

## TITOLO II GLI ORGANI

Art. 7 Gli Organi

Art. 8 Il Consiglio comunale

Art. 9 Linee programmatiche del Sindaco

Art. 10 Convocazione del Consiglio

Art. 11 Sedute e deliberazioni

Art. 12 Partecipazione del Segretario comunale

Art. 13 Consiglieri comunali

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 Diritti di accesso dei consiglieri

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Commissioni consiliari

Art. 18 Commissioni consultive

Art. 19 Attività ispettiva e commissioni di indagine

Art. 20 La Giunta comunale

Art. 21 Competenze della Giunta

Art. 22 Funzionamento della Giunta

Art. 23 Il Sindaco

Art. 24 Il Vicesindaco

Art. 25 Le deleghe

- Art. 26 Cessazione
- Art. 27 Mozione di sfiducia

### **TITOLO III STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE**

#### **CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE**

- Art. 28 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 29 Definizione
- Art. 30 Organizzazione della struttura e del personale
- Art. 31 Regolamenti di organizzazione
- Art. 32 Diritti e doveri dei dipendenti

#### **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 33 Direttore generale
- Art. 34 Responsabile
- Art. 35 Incarichi
- Art. 36 Collaborazioni esterne
- Art. 37 Segretario comunale
- Art. 38 Vice Segretario

### **TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 39 Libere forme associative
- Art. 40 Volontariato
- Art. 41 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 42 Diritto di accesso
- Art. 43 Informazione e pubblicità
- Art. 44 Assemblee e riunioni
- Art. 45 Consultazioni
- Art. 46 Istanze
- Art. 47 Petizioni
- Art. 48 Proposte
- Art. 49 Referendum

### **TITOLO V FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 50 Statuto
- Art. 51 Regolamenti

### **TITOLO VI FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI E DI COLLABORAZIONE**

- Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 53 Gestione in economia
- Art. 54 Azienda speciale
- Art. 55 Istituzione
- Art. 56 Società per azioni a responsabilità limitata
- Art. 57 Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 58 Principio di cooperazione
- Art. 59 Convenzioni
- Art. 60 Consorzi
- Art. 61 Accordi di programma

### **TITOLO VII FINANZA CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art. 62 Finanza e contabilità
- Art. 63 Bilancio e contabilità
- Art. 64 Controlli interni
- Art. 65 Collegio dei Revisori dei conti

## TITOLO VIII NORME FINALI

- Art. 66 Modificazione ed abrogazione dello Statuto
- Art. 67 Abrogazione di norme regolamentari
- Art. 68 Entrata in vigore dello Statuto.

### **ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Campofornido è ente locale autonomo con poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione dalle Leggi generali della Repubblica italiana e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, che, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Nello stesso tempo è parte integrante della Comunità europea e della Comunità mondiale e concorre alla promozione della cultura, della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale allo sviluppo.
3. Il Comune è ente dotato di potestà normativa, di autonomia organizzativa e finanziaria ed esercita le funzioni proprie, attribuite o delegate, ispirandosi al principio della sussidiarietà.
4. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.
5. Il presente Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge in materia elettorale, di organi di governo e di funzioni fondamentali, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'Ente, le forme di controllo, le garanzie delle minoranze, e le forme di partecipazione popolare.

### **ART. 2 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita dalle Comunità di Campofornido, costituente capoluogo, Basaldella, Bressa e Villa Primavera costituenti altrettante frazioni.
2. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per motivate esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La competenza a modificare le circoscrizioni territoriali comunali appartiene alla Regione che vi provvede con apposita legge sentite le popolazioni interessate mediante referendum consultivo.

### **ART. 3 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha come segni distintivi lo stemma ed il gonfalone, riconosciuti dal Presidente della Repubblica Italiana con decreto del 24 maggio 1963.

Lo stemma risulta così descritto: suddiviso in due parti, in quella superiore su sfondo rosso è rappresentata una bilancia d'argento di due piatti accollata da una spada pure d'argento con impugnatura d'oro e sormontata da un cartiglio giallo con la scritta in caratteri di nero "Actum in prato de Campofornio feliciter MCCXXXI". Nella parte inferiore su sfondo azzurro sono rappresentati tre artigli alati al naturale, ordinati in fascia. Lo stemma é circondato da ornamenti.

Il gonfalone viene così descritto: drappo ripartito nei colori rosso ed azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Campofornido". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale é ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia é rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri sono tricolorati con i colori nazionali e frangiati d'argento.

2. Nelle cerimonie e nella altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono di volta in volta autorizzati dalla Giunta comunale, ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 4 PRINCIPI FINALITA' GARANZIE**

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico ed ispira la sua politica anche a livello di ambito territoriale
2. Il Comune promuove la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, adottando in tutte le sue attività di pianificazione urbanistica, di regolamentazione edilizia, le misure necessarie alla conoscenza, conservazione, e valorizzazione dei beni culturali e ambientali, per garantire una migliore qualità della vita.
3. Costituiscono la comunità comunale di Campoformido tutti i cittadini residenti sul territorio dell'Ente.
4. Nel rispetto della normativa vigente i cittadini dell'Unione Europea residenti nel territorio comunale partecipano alla vita pubblica locale nelle stesse forme e modalità garantite ai cittadini italiani residenti.
5. Il Comune di Campoformido favorisce il mantenimento dei legami culturali, morali ed economici con i suoi cittadini residenti all'estero anche attraverso gli enti e le organizzazioni preposte.
6. Il Comune di Campoformido, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, promuove ed attua, in collaborazione con gli Enti interessati e la Regione Friuli Venezia Giulia, le iniziative dirette a garantire le migliori condizioni di permanenza ai cittadini emigranti, ai cittadini italiani non residenti ed agli stranieri che per motivi di lavoro, di studio, di turismo o per necessità familiari, assistenziali o di cura si trovino sul proprio territorio.
7. Sostiene e valorizza libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi.
8. Il Comune di Campoformido ispira la propria azione alla valorizzazione delle componenti storiche, tradizionali, culturali, linguistiche e ambientali tipiche del territorio. Promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con l'Università e le altre scuole ed istituti.
9. Il Comune, con riferimento alla dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo.
10. Il Comune si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di una effettiva parità uomo-donna nell'ambito lavorativo. L'obiettivo è quello di assicurare alle donne pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.
11. Il Comune si impegna altresì a favorire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune ovvero degli Enti, Aziende ed Istituzioni.
12. Il Comune promuove e aderisce, nel rispetto delle Leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della "Carta" Europea delle Autonomie Locali, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, al fine di perseguire una politica di pace.

#### **ART. 5 LINGUA FRIULANA**

1. Il Comune considera la lingua friulana valore irrinunciabile poiché costituisce espressione precipua della identità del popolo friulano; si impegna a consentirne e valorizzarne l'uso in ogni ambito, nei limiti previsti dalla Costituzione e dalle altre norme giuridiche sovraordinate a quelle del presente Statuto.
2. Le istituzioni culturali emanazione del Comune collaborano al raggiungimento delle finalità di cui al comma 1.
3. I Consiglieri comunali possono esprimersi in lingua friulana nel corso delle attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, nonché presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni redatte in lingua friulana. Le modalità di esercizio di tali facoltà sono stabilite con regolamento comunale.
4. Il Comune può usare toponimi in lingua friulana, accanto a quelli ufficiali in lingua italiana.
5. I cittadini possono usare la lingua friulana nei loro rapporti con l'Amministrazione comunale. Il regolamento definisce le modalità dell'esercizio di tale facoltà.

## **ART. 6 FUNZIONI**

1. Il Comune di Campoformido, nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dallo Statuto, dalla Regione e dalle leggi dello Stato ispira la sua azione ai principi di efficacia, efficienza, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità, trasparenza, e rappresentatività democratica favorendo la partecipazione dei cittadini ed assicurando loro i diritti di accesso e di informazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della gestione. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati, per la loro gestione associata, e per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi per la cui completa realizzazione si richieda l'azione integrata di più enti pubblici, il Comune si avvale del ricorso alle forme associative e di cooperazione e agli accordi di programma previsti dalla legge

## **CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI**

### **ART.7 - GLI ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco. Essi costituiscono nel loro complesso il governo del Comune di cui esprimono la volontà politico amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze, poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

2. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi del Comune o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolati dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del dimissionario.

### **ART.8 - IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi politico-amministrativi del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire al Sindaco, nell'ambito della normativa regionale, di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Detti indirizzi sono vevoli con riferimento all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare e comunque fino all'adozione di nuovi indirizzi.

5. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento che detta, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e discussione delle proposte. Detto regolamento è approvato a maggioranza assoluta.

#### **ART.9 - LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO**

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data di insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il documento contenente le linee programmatiche è depositato presso la Segreteria comunale almeno 10 giorni prima della presentazione. Entro lo stesso termine il Sindaco dà comunicazione del deposito ai consiglieri comunali.
3. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo modifiche ed integrazioni mediante emendamenti.
4. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **ART.10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno. Nei casi di assenza o impedimento del Sindaco, è convocato da chi lo sostituisce a norma di legge e del presente Statuto.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato ai Consiglieri nei modi e nei termini previsti dal regolamento.
3. Il Consiglio si riunisce:
  - a) in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti di sua competenza;
  - b) in seduta d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili; in questo caso la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore e ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Il Sindaco è tenuto altresì a convocare il Consiglio qualora lo richieda almeno un quinto dei consiglieri assegnati; in tal caso l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta e la predisposizione dell'ordine del giorno della seduta spetta al Sindaco sentita la conferenza dei Capigruppo.
5. Il Consiglio si riunisce altresì su iniziativa dell'Assessore Regionale per le Autonomie Locali, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

#### **ART.11 - SEDUTE E DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.
3. Chi presiede le sedute del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà in particolare di sospendere o sciogliere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque fra il pubblico sia causa di disordine.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche Salvi i casi previsti dal regolamento consiliare di funzionamento del Consiglio.
5. Le proposte di deliberazione, corredate dai relativi atti e pareri degli uffici interessati, sono poste a disposizione dei consiglieri, presso la Segreteria Comunale, almeno tre giorni prima della seduta. Il termine è ridotto a un giorno nel caso di convocazione d'urgenza.
6. Sugli emendamenti proposti in sede di discussione all'originario testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno devono essere richiesti, prima della loro messa in votazione, i pareri previsti dalla Legge. Il Segretario comunale, per quanto di sua competenza, può richiedere che la votazione venga differita ad altra seduta per consentire un esauriente esame degli emendamenti proposti ai fini del rilascio dei pareri o delle attestazioni richieste.
7. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, le votazioni concernenti persone si effettuano a scrutinio segreto.
8. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge, dal presente Statuto o da altre norme.
9. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
10. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio Comunale debba essere garantita una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze, nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo: ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportino il maggior numero di voti.
11. Nelle elezioni dei Revisori dei conti ed in tutte le nomine in genere in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.
12. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti
13. I consiglieri presenti che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei consiglieri necessario a rendere valida la seduta.
14. L'astensione obbligatoria nei casi previsti dalla legge comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare e di non partecipare, oltre che alla votazione, all'intera discussione concernente la deliberazione o la parte di essa sulla quale il consigliere è tenuto ad astenersi.
15. L'esito delle votazioni è riconosciuto e proclamato dal Sindaco assistito nel caso di votazioni a scrutinio segreto da tre consiglieri scrutatori da lui preventivamente designati.
16. Per ciascuna votazione effettuata va indicato a verbale il numero dei presenti, dei votanti, dei voti favorevoli alla proposta e di quelli contrari, degli astenuti e, per le votazioni a scrutinio segreto, i voti ottenuti da ciascun candidato, il numero delle schede bianche e di quelle nulle.
17. Ogni consigliere ha diritto di far constare a verbale il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato. Nessuna proposta respinta o che non abbia comunque ottenuto il numero richiesto di voti favorevoli può essere riproposta nel corso della stessa seduta del Consiglio.

18. Solo nel caso di nomine da effettuare a scrutinio segreto, qualora l'esito della votazione non consenta di procedere alla proclamazione di tutti i nominativi da eleggere, è consentito procedere a successive votazioni, purché vi sia l'accordo espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.

#### **ART.12 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e può prendervi la parola, su autorizzazione del Sindaco, esclusivamente su questioni attinenti la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti con riguardo alle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso, o su chiarimenti o informazioni tecnico-procedimentali per quanto di competenza; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far constare a verbale il proprio parere al riguardo.

2. Il Segretario dirige e coordina, sotto la sua responsabilità, i procedimenti di redazione del processo verbale della seduta e lo sottoscrive insieme al Sindaco.

3. Nel processo verbale debbono essere inseriti i testi integrali delle deliberazioni, delle mozioni, degli ordini del giorno e di tutti i documenti in genere che siano stati approvati dal Consiglio e inoltre, anche in apposito allegato, i punti principali della discussione o la trascrizione della registrazione su nastro magnetico.

4. Il regolamento stabilisce le modalità per l'approvazione del verbale e per l'inserimento delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

#### **ART.13 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la surroga dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, in merito alla decadenza dalla carica.

#### **ART.14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Il regolamento disciplina le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consiglio comunale.

2. Il consigliere eletto a rappresentare il comune presso altro ente o altro organo esterno dovrà relazionare al Consiglio sulla sua attività almeno una volta all'anno. In casi eccezionali, il consiglio comunale può richiedere ulteriori relazioni.



3. I consiglieri comunali nelle sedute del consiglio comunale e delle commissioni possono esprimersi in lingua friulana. Tale opportunità è demandata al regolamento nel rispetto delle norme di legge.
4. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale, in caso di mancata elezione di domicilio questo si intende effettuato presso la Sede municipale.

#### **ART.15 - DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, ivi compresi gli uffici per i controlli interni, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, i documenti e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. La competenza a soddisfare le richieste di accesso dei consiglieri è attribuita ai dirigenti o responsabili dei servizi interessati o in loro mancanza al Segretario comunale, nonché ad altri eventuali soggetti responsabili in base a norme regolamentari. Nel caso di mancata risposta agli atti di sindacato ispettivo i consiglieri possono reiterare in forma scritta la richiesta. Nel caso di reiterazione della richiesta, a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di presentazione dell'atto di sindacato ispettivo si applicano le seguenti sanzioni:

- a) mancata ingiustificata risposta relativa a visione di atti e documenti: sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo fino a quattro ore di retribuzione;
- b) mancata ingiustificata risposta relativa a rilascio di copie di atti e documenti sanzione disciplinare da un minimo del rimprovero verbale o scritto al un massimo della multa fino a otto ore di retribuzione;
- c) mancata ingiustificata risposta relativa a informazioni: sanzione disciplinare da un minimo del rimprovero verbale o scritto al un massimo della multa fino a otto ore di retribuzione;
- d) in caso di particolare gravità delle mancanze previste ai precedenti punti a), b) e c) o di recidiva nelle stesse mancanze che abbiano comportato il massimo della multa: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 5 giorni.

3. Nella determinazione dell'importo della sanzione si ha riguardo:

- a) alla gravità della violazione;
- b) all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza;
- c) alla rilevanza degli obblighi violati;
- d) alle responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- e) al grado di danno causato o al disservizio determinatosi;
- f) alla sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del soggetto responsabile, ai suoi precedenti disciplinari nel biennio precedente;
- g) all'opera svolta dal responsabile per l'attenuazione delle conseguenze della violazione.

4. Per quanto riguarda il procedimento e le modalità per l'applicazione delle sanzioni si rinvia alle norme di Legge, di Contratto Collettivo vigenti e ad eventuali norme regolamentari. E' comunque salva l'ordinaria applicazione delle norme disciplinari ai sensi delle norme e dei Contratti Collettivi vigenti qualora ricorrano le fattispecie i presupposti per l'applicazione di sanzioni più gravi.

5. Nel caso in cui per inadempimento del soggetto responsabile la richiesta di accesso sia rimasta insoddisfatta, vi provvede nel più breve tempo possibile rispettivamente il Segretario comunale o il Sindaco.

## **ART.16 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono riunirsi in gruppi.
2. I consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento ed i mezzi loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.
3. Non appena a conoscenza della avvenuta proclamazione, il Comune provvederà, a cura della propria Segreteria Comunale, ad invitare ciascun consigliere neoeletto ad indicare nel termine di dieci giorni a quale gruppo intende appartenere ed il nominativo del proprio capigruppo.
4. In caso di mancata segnalazione dei nominativi dei capigruppo entro i termini di cui al comma precedente, la comunicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta, prevista dalla Legge, verrà inviata al consigliere che nel proprio gruppo di candidati alla elezione ha ottenuto la cifra individuale più alta di voti.
5. Le variazioni sia nella composizione dei gruppi consiliari, sia nei nominativi dei capigruppo debbono essere comunicate per iscritto alla Segreteria comunale.



## **ART.17 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale, per il miglior svolgimento delle proprie funzioni, può istituire commissioni consiliari permanenti e commissioni speciali temporanee.
2. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari del Consiglio, svolgendo a tali effetti attività consultive, istruttorie, di studio e di proposta al Consiglio stesso.
3. Il Consiglio comunale, nell'istituire le commissioni fissa le rispettive competenze e la consistenza numerica di ciascuna di esse.
4. I capigruppo costituiscono la conferenza dei capigruppo presieduta dal Sindaco del Comune. Essa ha funzioni consultive del Sindaco sull'ordine dei lavori del Consiglio, su eventuali questioni relative all'applicazione del regolamento interno del Consiglio comunale e su quant'altro sia ritenuto opportuno relativamente agli affari generali del Comune.
5. La conferenza dei capigruppo è equiparata alle commissioni consiliari al fine dell'attribuzione dei gettoni di presenza spettanti ai consiglieri in base alle vigenti disposizioni di Legge.
6. Il regolamento del Consiglio comunale può dettare ulteriori norme per la disciplina della costituzione, della composizione, dei poteri, dell'organizzazione e della pubblicità dei lavori delle commissioni. Esse devono essere comunque costituite con criterio proporzionale.
7. Delle commissioni consiliari non possono far parte membri estranei al Consiglio comunale.
8. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o garanzia è attribuita a componente appartenente all'opposizione.

## **ART.18 - COMMISSIONI CONSULTIVE**

1. Il Comune può dotarsi di commissioni consultive non consiliari aventi lo scopo di fornire all'ente ogni elemento conoscitivo o valutativo utile alle determinazioni da adottare.

#### **ART.19 - ATTIVITA' ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazione e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

2. Le interrogazioni e le istanze di cui al precedente comma sono, di regola, presentate per iscritto; potranno essere presentate anche verbalmente durante lo svolgimento delle sedute consiliari. In quest'ultimo caso il Sindaco o gli Assessori, se in grado, potranno rispondere seduta stante.

3. E' ammessa la nomina di Commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione. Esse saranno nominate di volta in volta dal Consiglio comunale che fisserà l'oggetto preciso, gli scopi dell'indagine ed i tempi di svolgimento. Della Commissione dovrà fare parte un rappresentante di ogni gruppo costituito in Consiglio. Ultimata l'indagine la Commissione presenterà al Consiglio, per la presa d'atto, una dettagliata relazione.

#### **ART.20 - LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 6, fra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.

2. Potranno essere nominati assessori comunali, escluso il Vice Sindaco, anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di Assessori.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento di eleggibilità e di compatibilità degli assessori nella seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione.

6. I cittadini non facenti parte del Consiglio eletti alla carica di assessore comunale sono in ogni caso compresi nel numero complessivo degli assessori componenti la Giunta comunale stabilito dal presente Statuto.

7. Gli assessori non facenti parte del Consiglio sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare, con esclusione della funzione surrogatoria del Sindaco. Essi partecipano alle sedute del Consiglio con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

8. Hanno altresì facoltà, alla pari degli altri assessori, di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, senza diritto di voto, ma non possono essere nominati componenti delle commissioni stesse.

#### **ART.21 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore ed ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **ART.22 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche e sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti, compreso nel numero anche il Sindaco.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco e non è soggetta a particolari formalità, purchè l'avviso sia stato tempestivamente rivolto a tutti i suoi componenti con mezzi adeguati e compatibilmente con le circostanze.
3. L'ordine del giorno è stilato dal Sindaco.
4. Gli assessori concorrono con le proprie proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta, esercitano, per delega del sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del Sindaco o di ciascun assessore ed ogni proposta deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge. Il parere negativo espresso dai soggetti competenti al rilascio, non impedisce l'adozione della deliberazione, ma esime i soggetti stessi da qualsiasi responsabilità al riguardo.
6. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco, che ne dirige e coordina lo svolgimento, assicurando l'unitarietà dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegialità delle decisioni.
7. La Giunta delibera a maggioranza dei voti.
8. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni della Giunta e sotto la sua responsabilità dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale della seduta che viene da lui sottoscritto unitamente al Sindaco.
9. Il verbale consiste nella raccolta, in ordine di approvazione, delle deliberazioni adottate, con l'indicazione per ciascuna dei nominativi dei presenti, dei voti resi pro e contro la proposta e degli astenuti. La mancata indicazione delle modalità di votazione non preclude la validità dell'atto, che si intende approvato all'unanimità dei presenti e nelle forme prescritte. I componenti della Giunta hanno in ogni caso il diritto a far inserire, a richiesta, nel testo della deliberazione, loro particolari dichiarazioni o le motivazioni del voto espresso. Il Segretario partecipa alla seduta senza il diritto di voto, ma con facoltà di far inserire nel testo della deliberazione sue eventuali dichiarazioni limitatamente a questioni attinenti la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
10. Il verbale può contenere un'appendice in cui vengono succintamente riportate le disposizioni interne e le decisioni di carattere non deliberativo adottate nel corso della seduta e di cui la Giunta abbia disposto di far menzione nel verbale stesso.

## **ART.23 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo di governo responsabile dell'Amministrazione del Comune, Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, Autorità Locale sanitaria, Autorità locale di Pubblica Sicurezza, Autorità locale di protezione civile.

2. Il Sindaco, salva la competenza riservata ai dirigenti o responsabili dei servizi esercita le funzioni attribuite da Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli inoltre esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Il Sindaco ha le seguenti attribuzioni di amministrazione:

2.a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

2.b) dirige, coordina e sovrintende l'attività politico-amministrativa del Comune;

2.c) nomina e revoca i componenti la Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;

2.d) coordina l'attività degli assessori; può sospendere l'adozione di atti specifici di natura amministrativa degli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

2.e) presenta ed illustra al Consiglio, per conto della Giunta, la relazione annuale sull'attività della Giunta stessa, la relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio, e la relazione allegata al rendiconto della gestione, previste dalla Legge;

2.f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2.g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

2.h) può nominare il Direttore Generale, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti;

2.i) può conferire al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e in assenza della convenzione succitata, le funzioni di Direttore Generale;

2.l) nomina il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge nonché dallo Statuto e dalle norme regolamentari in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

2.m) convoca i comizi per i referendum consultivi;

2.n) rilascia le autorizzazioni e le concessioni edilizie salvo delega ad assessore o a funzionario responsabile;

2.o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;

2.p) emana, quale rappresentante della comunità locale, le ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale o le misure temporaneamente necessarie sul territorio comunale in caso di emergenze sovracomunali;

2.q) promuove e stipula gli accordi di programma, secondo quanto previsto dalla legge;

2.r) stipula le convenzioni e sottoscrive le obbligazioni che impegnino il Comune, con esclusione dei contratti riservati alla competenza dei dirigenti o dei responsabili dei servizi;

2.s) sottoscrive gli accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale dell'Amministrazione, secondo le disposizioni dell'art 11 della legge 7/8/1990, n.241, concernente la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi.

2.t) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, dandone successivamente comunicazione alla Giunta;

2.u) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, qualora non rientranti nella sfera gestionale riservata ai dirigenti o responsabili dei servizi.

3. Il Sindaco ha le seguenti attribuzioni di organizzazione:

3.a) predisporre l'ordine del giorno, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;

3.b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

3.c) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta comunale e la presiede;

3.d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.

In caso di delega ai consiglieri comunali non nominati assessori, questa deve avere solo rilevanza interna.

3.e) ha potere di delega per la firma di particolari atti al Segretario comunale, o ai dirigenti o responsabili dei servizi;

4. Al Sindaco sono attribuiti la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti; egli è altresì organo di vigilanza. Nell'esercizio di tali funzioni egli:
- 4.a) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ente, secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, fermi restando i compiti di gestione amministrativa spettanti per legge ai dirigenti o responsabili dei servizi od a loro attribuiti dal presente Statuto;
  - 4.b) impartisce al Segretario comunale e/o al Direttore generale particolari direttive in ordine all'organizzazione ed al funzionamento dei servizi legati alle attività degli organi istituzionali del Comune, nonché per il miglior coordinamento delle attività dei dirigenti o responsabili dei servizi.
  - 4.c) acquisisce direttamente atti, documenti od informazioni, anche a carattere riservato, presso gli uffici e servizi, avvisandone i relativi dirigenti o responsabili dei servizi, anche allo scopo di verificare e controllare il grado e le modalità di attuazione dei programmi e dei progetti dell'Ente;
  - 4.d) acquisisce informazioni, atti e documenti presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni partecipate;
  - 4.e) promuove direttamente, o tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
5. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, esercita le funzioni nei servizi di competenza statale secondo le modalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti.
6. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento e, ove lo voglia, anche in lingua friulana, di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **ART.24 - IL VICE SINDACO**

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che viene designato dal Sindaco per l'esercizio delle funzioni vicarie: egli infatti sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporanei, nonché negli altri casi previsti dalla Legge.
2. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice-Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono svolte da altro Assessore delegato dal Sindaco.

#### **ART.25 - LE DELEGHE**

1. Il Sindaco, nell'ambito delle proprie competenze, può assegnare con proprio atto ai singoli assessori, ivi compreso il Vice-Sindaco, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo nelle competenze del Sindaco gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Le deleghe conferiscono agli assessori, nell'ambito della loro attribuzione e per le materie in esse contemplate, le stesse competenze originarie del Sindaco, ivi compresi i poteri di indirizzo e controllo sull'attività degli uffici e servizi che operano nei settori riguardanti le materie delegate, con esclusione di qualsiasi supremazia o compartecipazione nella direzione e gestione delle strutture dell'Ente, funzioni che rimangono di esclusiva spettanza dei Dirigenti o responsabili dei servizi.
3. Le deleghe sono sempre modificabili o revocabili.
4. Dell'attribuzione delle deleghe e delle loro eventuali modifiche o revoche viene data comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva all'emissione del relativo decreto.

5. Gli assessori relazionano alla Giunta ed al Consiglio sulle proposte di deliberazione concernenti le materie loro delegate e partecipano alle commissioni consiliari, dietro richiesta, per la trattazione degli argomenti di propria competenza;

6. Il Sindaco, oltre alle deleghe a carattere generale di cui ai commi precedenti può, con apposito atto, delegare ai vari assessori l'adozione e la sottoscrizione di atti o provvedimenti particolari di rilevanza esterna; in via eccezionale e per i casi di urgenza, tale facoltà può essere estesa anche al Segretario ed ai Dirigenti o responsabili dei servizi, per atti che già non rientrino nelle competenze loro attribuite dalla legge o dal regolamento.

## **ART.26 - CESSAZIONE**

1. 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.

2. All'accertamento delle cause di impedimento permanente del Sindaco provvedono congiuntamente il Segretario Comunale e il Vice Sindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio entro 30 giorni dal verificarsi dell'impedimento.

3. Il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica, salvo una diversa determinazione, anche su richiesta del Vice Sindaco, entro dieci giorni dalla comunicazione inerente l'impedimento permanente del sindaco.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

## **ART.27 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio per discutere la mozione di sfiducia, il Segretario comunale ne riferisce all'Assessore Regionale affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa regionale.

5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **CAPO I**

### **L'ORGANIZZAZIONE**

## **ART.28**

### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. La gestione del Comune si esplica mediante il perseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) semplificazione ed armonizzazione del sistema regolamentare del Comune;
- b) contenimento, riqualificazione e controllo della spesa del personale;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici e pieno utilizzo della potenzialità interna del personale;
- d) sviluppo di sistemi di monitoraggio tecnici e politici;
- e) partecipazione e trasparenza;
- f) finalizzazione e progettualità dell'attività;
- g) decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione delle responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
- h) introduzione nell'organizzazione di sistemi e tecnologie avanzate.

## **ART.29**

### **DEFINIZIONE**

1. L'organizzazione del Comune è costituita dalla struttura organizzativa e dai meccanismi operativi. La struttura organizzativa è formata dall'insieme delle unità organizzative che realizzano l'attività di competenza dell'Ente. I meccanismi operativi sono costituiti dall'insieme ordinato dei processi, degli strumenti e delle regole che governano il funzionamento della struttura organizzativa.

## **ART.30**

### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione della struttura organizzativa sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili.

2. La struttura organizzativa è organizzata secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Le unità organizzative operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini senza pregiudicare la funzionalità del lavoro d'ufficio.

## **ART.31**

### **REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune attraverso uno o più regolamenti stabilisce l'assetto per l'organizzazione ed il funzionamento della propria struttura organizzativa e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità. I regolamenti si uniformano ai principi di cui al presente Statuto.

2. Al Direttore ed ai Responsabili, secondo la propria posizione, spetta, ai fini del perseguimento degli



obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi, la gestione e l'attività amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune applica gli accordi di comparto unico regionale e locale approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART.32**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in organico e ordinati secondo l'ordinamento professionale in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi di comparto unico regionale e locale, svolgono la propria attività al servizio ed interesse dei cittadini sulla base dei programmi stabiliti dall'Amministrazione.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza e, nel rispetto delle competenze della rispettiva professionalità, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il proprio responsabile e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### **CAPO II**

##### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART.33**

##### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune può dotarsi di un Direttore generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2. Il Sindaco, in attuazione di quanto disposto al comma precedente, previa delibera della Giunta comunale, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale, ovvero ad altro soggetto idoneo, al di fuori della pianta organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate a quella di Campofornido raggiungono i 15.000 abitanti.

3. Il Direttore Generale resta in carica per la durata del mandato del Sindaco, salvo revoca previa delibera della Giunta comunale. Oltre ai compiti assegnati dalla Legge, spetta al Direttore Generale lo svolgimento delle funzioni di impulso e di controllo sulle attività necessarie alla realizzazione del programma di governo e di coordinamento dell'attività delle figure apicali con funzioni dirigenziali.

#### **ART.34**

##### **RESPONSABILI**

1. I responsabili di unità organizzativa sono individuati con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Essi provvedono, secondo la propria collocazione, agli atti di gestione dell'attività dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti nei documenti programmatici dell'Amministrazione, organizzando, in tal senso ed allo scopo, le strutture ad essi assegnate secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta

comunale attraverso il Segretario Comunale, o il direttore se nominato, cui rispondono direttamente del loro operato e del risultato raggiunto.

### **ART.35 INCARICHI**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento di organizzazione, può determinare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

I contratti a tempo determinato non possono avere una durata superiore al mandato del Sindaco.

### **ART.36 COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

### **ART.37 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, il cui "status" giuridico ed economico viene disciplinato dalla legge e dal contratto collettivo del comparto.

Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.

La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

2. Il Segretario Comunale:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- b) sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il direttore generale;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **ART.38 VICE SEGRETARIO**

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione del Vice Segretario, individuata dal Sindaco tra i dipendenti in posizione apicale in possesso di diploma di laurea valido per l'accesso alla carriera di Segretari Comunali.

Il Vice Segretario, oltre alle attribuzioni proprie coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento o di delega.

#### **ART.39**

#### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune riconosce e promuove il valore delle libere forme associative dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva un importante strumento per mettere al centro della vita della comunità locale l'attenzione ai bisogni dei cittadini, per favorirne la promozione umana ed estendere l'efficacia della democrazia.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi e alla loro organizzazione, secondo il principio della sussidiarietà.
3. Il Comune si impegna a tener conto degli apporti delle libere associazioni, attraverso l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività ed a provvedere alla loro consultazione su singole materie.
4. L'Amministrazione comunale garantisce la libertà e l'autonomia di tutte le libere Associazioni.

#### **ART.40**

#### **VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle proprie finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, esclusivamente per fini di solidarietà.
3. Il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato che dimostrino attitudine e capacità operativa in relazione al servizio richiesto. Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti. Tali convenzioni potranno prevedere, da parte del Comune apporti di natura finanziaria - patrimoniale, tecnico-professionale, organizzativa.

#### **ART.41**

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

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, così come stabilito in apposito regolamento comunale.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

5. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta da essa stabilite.

#### **ART.42**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Al fine di assicurare la più ampia trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, apposito regolamento disciplina l'accesso alla documentazione amministrativa nel rispetto delle norme vigenti.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la presa visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento stesso.

3. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

#### **ART.43**

#### **INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

1. Al fine di rendere partecipe il cittadino delle proprie scelte e decisioni, il Comune utilizzerà i mezzi e le tecnologie di comunicazione ritenute più idonee ad assicurare la diffusione delle informazioni relative ad atti e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati, affinché diventino patrimonio comune.

2. Nel palazzo civico apposito spazio è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e di quelli che gli organi del Comune intendano portare a conoscenza della cittadinanza, diffondendo la notizia degli atti più importanti nelle frazioni.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4. Il Segretario comunale o il Responsabile del Servizio competente curano a mezzo di dipendenti appositamente incaricati l'affissione degli atti di cui al primo comma.

#### **ART.44**

#### **ASSEMBLEE E RIUNIONI**

1. Il diritto a promuovere riunioni ed assemblee, in piena libertà ed autonomia, appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le proprie strutture. Il regolamento disciplina la richiesta, le condizioni e l'uso delle strutture comunali allo scopo individuate.

**ART.45**

#### **CONSULTAZIONI**

1. Il Comune riconosce, quali importanti strumenti di partecipazione, consultazioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative di interesse generale.

2. Alle consultazioni pubbliche partecipano i cittadini e i rappresentanti dell'Amministrazione comunale responsabili delle materie da discutere. Esse sono convocate dal Sindaco, sentita la Giunta, secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee. Nella convocazione sarà fatta menzione dei temi e problemi da discutere.

3. Le consultazioni pubbliche sono presiedute dal Sindaco o da persona da lui specificamente delegata.

**ART.46**

#### **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. Le modalità dell'interrogazione, nonché procedure, tempi e forme della risposta sono disciplinati dal regolamento di partecipazione.

**ART.47**

#### **PETIZIONI**

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

2. La petizione deve essere indirizzata al Sindaco, che la trasmette all'organo competente per l'esame e la determinazione del provvedimento conclusivo, che deve essere espressamente motivato e del quale è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente, nonché procedure e tempi per l'esame e la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.

**ART.48**

#### **PROPOSTE**

1. Di propria iniziativa i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. La proposta deve essere inoltrata al Sindaco, che la trasmette, per l'esame e per l'eventuale emissione dell'atto definitivo, all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria eventualmente necessaria.

3. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autenticata nelle forme di legge, da almeno 150 elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata.

4. Non possono essere oggetto di proposte le materie inerenti:

4.a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;

4.b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale e relative variazioni;

4.c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

4.d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

4.e) designazione e nomina dei rappresentanti;

4.f) formazione e modifica dei regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale e di contabilità;

4.g) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

5. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente, nonché procedure e tempi per l'esame e la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.

## **ART.49**

### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza locale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su richiesta deliberata dal Consiglio comunale, qualora trattasi di materia di sua competenza, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti dal Sindaco su richiesta presentata, con firme autentiche nelle forme di legge, da almeno il 10 per cento degli elettori iscritti nel Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

4. Sono esclusi i referendum su materie inerenti:

4.a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;

4.b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche del personale e relative variazioni;

4.c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

4.d) designazione e nomina dei rappresentanti;

4.e) formazione e modifica dei regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale e di contabilità;

4.f) le attività di amministrazione vincolate da leggi statali o regionali.

5. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

6. Non possono altresì essere indetti referendum sei mesi prima della scadenza del Consiglio comunale ed entro sei mesi dall'elezione del Sindaco.

7. Il quesito referendario, unico, dovrà per brevità e chiarezza consentire la più ampia comprensione.

8. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia ottenuto il voto favorevole da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, a condizione che i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori al 40 % degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione , altrimenti è dichiarato respinto.

9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del Referendum, la Giunta comunale è tenuta a deliberare nel merito, ovvero a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a Referendum qualora la materia sia di competenza consiliare.

10. Il regolamento sulla partecipazione fissa: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, nonché i casi di revoca.

## **ART.50 STATUTO**

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

## **ART.51 REGOLAMENTI**

1. Il comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta al Sindaco, alla Giunta comunale e a ciascun consigliere.

3. Nella formazione dei regolamenti, possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti diventano efficaci dalla data di esecutività della deliberazione con cui sono stati approvati ad eccezione di quelli in cui la stessa deliberazione o specifiche disposizioni di legge prevedano termini diversi. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne agevolino l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **ART.52 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

## **ART.53 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi privi di rilevanza economica che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno l'affidamento ad una istituzione o ad una un'azienda speciale.

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

#### **ART.54**

##### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme di legge e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione di servizi pubblici comunali.

2. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati secondo le modalità previste dalla Legge. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono revocati nei casi previsti dalla deliberazione del Consiglio comunale con la quale sono stati definiti gli indirizzi di nomina. La revoca avviene su proposta motivata del Sindaco e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Sindaco, con le modalità previste dal regolamento interno.

7. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dal regolamento interno. Il regolamento interno è approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme di verifica autonome della gestione e certificazione di bilancio.

#### **ART.55**

##### **ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza economica, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia giuridica e gestionale, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione.

2. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è fissato nel regolamento.

3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati secondo le modalità previste dalla Legge. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri



comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali o di altre istituzioni comunali.

4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono revocati nei casi previsti dalla deliberazione del Consiglio comunale con la quale sono stati definiti gli indirizzi di nomina. La revoca avviene su proposta motivata del Sindaco e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori.

5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato su proposta del Sindaco dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento interno.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e del regolamento. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

7. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **ART.56**

##### **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

2. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

3. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART.57**

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

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

#### **ART.58**

##### **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 delle forme e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **ART.59**

##### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio comunale al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare, la stipula di apposite convenzioni con Amministrazioni Statali, altri Enti Pubblici o con privati per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

#### **ART.60**

##### **CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, con la partecipazione eventuale di altri Enti, a ciò interessati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

1.a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;

1.b) lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Lo statuto del Consorzio definirà durata e composizione dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, i requisiti per le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca dei loro membri, nonché le modalità di elezione o di nomina del Presidente.

4. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

5. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, un Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

#### **ART.61**

##### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre

Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso nel rispetto delle norme vigenti il consenso delle Amministrazioni interessate.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza nella realizzazione delle opere, degli interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione della Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi di programma, le disposizioni stabilite dalla legge.

#### **ART.62**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

1. L'ordinamento della finanza del Comunale è riservato alle leggi. Il Comune è titolare di potestà impositiva in materia di imposte, tasse e tariffe. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da agevolare le categorie più deboli della popolazione.

3. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti e loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212, concernente "Disposizioni in materia dei diritti dei contribuenti", al fine di garantire per chiarezza e certezza delle norme afferenti gli obblighi tributari, pubblicità e informazione in ordine ai provvedimenti comunali, semplificazione e facilitazione degli adempimenti, rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

4. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio. I relativi beni sono registrati in appositi inventari.

#### **ART.63**

#### **BILANCIO E CONTABILITA'**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio Comunale delibera entro i termini stabiliti dalle vigenti norme il bilancio di previsione osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

#### **ART.64**

##### **CONTROLLI INTERNI**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel in apposite norme regolamentari.

2. Mediante apposite norme regolamentari sono altresì disciplinate le altre forme di controllo indicate dall'art. 147 del D.Ls. 267/2000.

#### **ART.65**

##### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

7. Ulteriori compiti dell'organo di revisione sono stabiliti nel regolamento di contabilità.

#### **ART.66**

##### **MODIFICAZIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

1. Ogni modifica dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con la procedura di cui alle norme previste dalla Legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

**ART.67**

**ABROGAZIONE DI NORME REGOLAMENTARI**

1. Lo Statuto abroga tutte le norme regolamentari non compatibili.

**ART.68**

**ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. L'entrata in vigore e la pubblicazione del presente Statuto nonché delle modifiche ed integrazioni sono regolate dalla Legge.