



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
COMUNE DI BORDANO
(Provincia di Udine)

STATUTO COMUNALE

allegato c.c. n. 48 del 14.07.2003

TITOLO 1.

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

CAPO I.

CARATTERISTICHE DEL COMUNE

Articolo 1 (Principi generali)

1. Il comune di Bordano, **in lingua friulana Bordan**, e' ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il comune di Bordano e' ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' altresì titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione.
3. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ne stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione.

Articolo 2 (Popolazione e territorio)

1. Il comune (classificato montano ad ogni effetto di legge) e' costituito dalla popolazione appartenente alle comunità di Bordano e di Interneppo, **in lingua friulana Tarnep**, e dal relativo territorio di pertinenza che confina con i Comuni di Trasaghis, Cavazzo Carnico, Venzona e Gemona del Friuli.
2. Fanno parte a pieno titolo della popolazione del Comune, per quanto riguarda la partecipazione al procedimento amministrativo e l'obbligo della consultazione, i cittadini emigrati.
3. Il comune ha un proprio stemma e gonfalone ed ha sede nel capoluogo denominato Bordano; ivi ha sede la casa comunale e vi si riuniscono gli organi istituzionali.
4. Lo stemma e': di rosso alla pecora d'argento, tenente in bocca un grappolo d'uva d'oro, ferma su campagna verde; il tutto abbassato ad un capo troncato d'azzurro e d'argento. Ornamenti esteriori da comune.
5. Il gonfalone e': drappo troncato di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: "Comune di Bordano". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale e' ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
6. Il sigillo comunale riproduce lo stemma sopra descritto.
7. E' vietato l'uso o la concessione a terzi dello stemma comunale.
8. E' istituito il registro dei cittadini onorari e l'albo d'onore del comune.
9. **La Comunità Comunale riconosce San Antonia Abate quale Patrono. Il giorno 17 gennaio festività del Santo Patrono è giorno festivo. La Comunità di Interneppo festeggia il proprio Patrono, San Martino, l'11 novembre.**

CAPO II.

FUNZIONI DEL COMUNE

Articolo 3 (Finalità)

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità; persegue la collaborazione e la cooperazione dei soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze economiche, sociali e sindacali nell'amministrazione pubblica.
2. Il Comune, nell'ambito delle sue funzioni e competenze, esplica l'azione politica-amministrativa diretta a favorire:
 - a) la programmazione economico sociale e territoriale, concorrendo alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi degli enti superiori, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio;
 - b) la tutela e sviluppo del patrimonio naturale, ambientale, storico e culturale presente nel proprio ambito territoriale;
 - c) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economia pubblica e privata anche tramite lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) la tutela dello sport e del tempo libero, al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la promozione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche avvalendosi dell'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - f) la promozione di una politica familiare, nel rispetto dell'autonomia delle persone, partendo dal riconoscimento della famiglia come struttura sociale primaria di fondamentale interesse pubblico, indice del livello di civiltà di una società;
 - g) la promozione e coordinamento delle politiche giovanili al fine di favorire il pieno sviluppo della personalità dei giovani.

Articolo 4 (Tutela sociale della famiglia)

1. Il Comune riconosce l'importanza del ruolo della famiglia come cellula base della comunità locale; attua, conformandosi alla normativa superiore, una politica di tutela e promozione sociale in senso lato, riconoscendole piena soggettività sociale e politica come ambito di riferimento e di svolgimento unitario di ogni intervento in campo sociale senza negare la diversificazione dei bisogni individuali e tenendo in considerazione sia la natura sistemica delle relazioni familiari che il continuo evolversi delle dinamiche interne.
2. Il Comune attua una politica sociale di valorizzazione delle famiglie e dei loro bisogni predisponendo, anche tramite le associazioni di volontariato, e nell'ambito della propria capacità finanziaria, patrimoniale e organizzativa, i seguenti interventi:
 - a) interventi per la promozione ed il sostegno all'assistenza domiciliare, nei casi di effettivo e comprovato bisogno e ove non sia possibile provvedervi con le risorse familiari; ciò nella convinzione che l'assistenzialismo porti in se a forme di emarginazione e disimpegno sociale;
 - b) interventi a favore delle coppie giovani, quali: la formazione e l'informazione sulla vita di coppia prevedendo all'interno del consultorio familiare l'istituzione di una sezione operativa con tali finalità; informazione sulle agevolazioni creditizie per la casa, e quant'altro possa essere utile in materia;
 - c) interventi atti a riservare una quota di edilizia sovvenzionata o convenzionata a favore delle coppie di nubendi;
 - d) interventi finanziari a favore delle persone residenti che provvedano all'assistenza dei familiari che altrimenti verrebbero ricoverati (ad esempio portatori di handicap);
 - e) interventi economici a favore delle famiglie povere;
 - f) interventi a favore delle famiglie che non superino un certo reddito e che abbiano più di due figli.
3. Il Comune si adopera per l'istituzione di idonee sedi consultive in grado di esprimersi validamente in merito all'impatto sulle famiglie di vari provvedimenti, quali: trasporti, urbanistica, casa, servizi socio-assistenziali, orari di apertura dei negozi ed uffici pubblici, ed altri servizi che maggiormente interessano la popolazione; ciò in conformità a quanto desumibile dagli artt. 8 e 9 del **Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267** in tema di collaborazione e partecipazione popolare.

Articolo 5

(Norme per la promozione ed il coordinamento delle politiche giovanili)

1. Al fine di favorire il pieno sviluppo della personalità dei giovani, di attuare un raccordo tra la scuola e la società innalzando i livelli della formazione giovanile, anche con riferimento alla conoscenza dell'organizzazione sociale, politica ed economica del paese, il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, una consulta di giovani che si faccia carico di proporre e prospettare al Consiglio comunale le esigenze e le lacune di settori che maggiormente interessano i giovani.
2. Il Comune riconosce la Consulta di cui al comma precedente come punto di riferimento e di rappresentanza per un coinvolgimento ed una responsabilizzazione dei giovani, per stimolare l'avvicinamento degli stessi alle Istituzioni.
3. Il Comune cura l'elaborazione di un "Progetto giovani" al fine di sviluppare degli interventi globali quali: tempo libero, sviluppo dell'associazionismo, prevenzione del disagio adolescenziale, centri di informazione, lavoro e formazione; a tale fine provvede all'istituzione di un Assessorato comunale alle politiche giovanili per un rilancio della politica attiva dei giovani.
4. Per la realizzazione dei fini indicati nei commi precedenti, il Comune istituisce nell'ambito della propria capacità patrimoniale, finanziaria ed organizzativa un fondo di incentivazione per la realizzazione o il recupero di locali attrezzati per le attività delle associazioni giovanili o comunque dirette a favorire il pieno sviluppo della personalità dei giovani.

Articolo 6
(Tutela della salute)

1. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
2. Il servizio di assistenza e' attuato direttamente dal Comune ovvero preferibilmente attraverso idonee forme consortili.
3. Le organizzazioni di volontariato per servizi di assistenza sociale sono sostenute mediante contributi in danaro e forniture di materiali e mezzi.
4. Il comune promuove, la formazione di squadre per la protezione civile curandone l'aggiornamento e l'addestramento in quei settori che presentano maggior rischio di calamità sul territorio.

Articolo 7
(Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico)

1. Il comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
2. Promuove l'attuazione del parco naturale previsto dalla normativa regionale su buona parte del territorio comunale, adoperandosi per la sua razionale gestione.
3. Cura la raccolta, la catalogazione e la conservazione di documenti, manoscritti, libri, fotografie, registrazioni magnetiche e ogni altra memoria che abbia rilevanza di cronaca o di storia anche minore del territorio comunale e della sua gente.
4. Il comune incoraggia le indagini naturalistiche nonché la ricerca storica e delle tradizioni locali.

Articolo 8
(Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero)

1. Il Comune promuove la valorizzazione e la riscoperta del patrimonio culturale locale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, di arti e di tradizioni popolari.
2. Nelle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta o delle Commissioni Consiliari, oltre che alla lingua italiana può essere usata anche la lingua friulana purché qualora richiesto, venga tradotta correttamente nella lingua ufficiale. Le stesse norme vanno applicate anche nei rapporti verbali fra il cittadino ed il personale addetto alle varie mansioni di istituto. Tutte le richieste scritte debbono essere redatte nella lingua ufficiale dello Stato. In ogni caso, gli atti ufficiali devono essere redatti in lingua italiana.
3. Si adopera affinché nelle carte topografiche ufficiali e nei documenti del catasto sia curato il corretto inserimento della toponomastica locale, sia nella grafia che nella localizzazione cartografica.

4. Provvede a predisporre e a conservare la segnaletica toponomastica stradale sia in lingua italiana che in lingua friulana.
5. Cura la gestione direttamente o indirettamente della biblioteca, quale principale strumento di promozione culturale nonché di conforto e partecipazione popolare; la biblioteca ospita corsi, conferenze, convegni, funge da centro di raccolta e conservazione dei documenti di storia e tradizioni locali. Il servizio della biblioteca è disciplinato da apposito regolamento.
6. Incoraggia e garantisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

Articolo 9 (Assetto ed utilizzazione del territorio)

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici agricoli e commerciali.
2. All'occorrenza realizza piani attuativi per l'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Realizza le opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite in appositi piani pluriennali di attuazione.
4. Promuove o attua la realizzazione e l'ammodernamento di un'adeguata rete stradale al servizio delle esigenze territoriali (impianti produttivi, pendolarismo, turismo) comprese le strade interpoderali e forestali.
5. Promuove il riassetto del territorio agricolo e forestale, nel rispetto delle previsioni del Piano di Conservazione e di Sviluppo del Parco, della tradizione socio-economica e delle potenzialità locali, al fine di porre rimedio al grave fenomeno della frammentazione e polverizzazione fondiaria e per dare altresì impulso all'attività primaria agricola e forestale, riconoscendo alla stessa importante funzione di presidio per il territorio.
6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di calamità pubbliche.

Articolo 10 (Sviluppo economico)

1. Il comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Promuove o attua direttamente attraverso lo strumento dei piani di zona per insediamenti produttivi, la costruzione, la gestione o l'affidamento anche in comodato di strutture, opifici, ecc. per la produzione di beni e servizi;
4. Interviene, al fine di procurare entrate e di realizzare la piena occupazione, direttamente in campo economico nella gestione di imprese e ciò anche attraverso la partecipazione a società di capitali nell'ambito delle norme di legge oppure a consorzi, convenzioni con altre pubbliche amministrazioni.
5. Promuove e cura la formazione professionale impegnandosi direttamente per l'attuazione di corsi regolari o di aggiornamento e finanziando la partecipazione di giovani valenti a studi di alta formazione professionale.
6. Promuove il rilancio e il sostegno dell'attività agricola anche part-time, mediante l'organizzazione di conferenze, corsi e iniziative per la formazione professionale e l'aggiornamento.
7. Partecipa attivamente alla formazione e attivazione del Consorzio forestale Monte San Simeone e di eventuali altri, al fine di razionalizzare l'attività silvo-pastorale e di creare occasioni di occupazione. Il Comune è socio effettivo del Consorzio forestale Monte San Simeone e ne ospita in un proprio edificio la sede.
Un consigliere comunale fa parte del Consiglio direttivo del Consorzio e cura gli interessi delle proprietà comunali.
8. Da particolare impulso per l'affermarsi delle attività turistiche, viste come una delle maggiori fonti potenziali di sviluppo e di reddito per la popolazione locale. Promuove di concerto con i comuni limitrofi le iniziative volte a far classificare la zona ambito turistico da parte della Regione. Con i comuni limitrofi della Valle del Lago di Cavazzo o del più ampio ambito turistico saranno predisposti i programmi degli interventi e le priorità da mettersi in atto.

9. Il comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
10. Cura che nel territorio venga istituito un mercato.

Articolo 11
(Programmazione economico sociale e territoriale)

1. In conformità a quanto disposto dalla legge il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla formazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della regione, il comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle organizzazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

CAPO III SERVIZI

Articolo 12 (Servizi Pubblici Locali)

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale e' possibile promuovere la gestione di servizi pubblici nelle forme previste **dall'art. 113 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267**.

Il comune può gestire i servizi pubblici locali nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Articolo 13 (Forme di gestione)

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità` gli obiettivi e gli scopi di rilevanza sociale, la promozione dello sviluppo economico e civile, (compresa la produzione di beni), viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione - stipulate nei limiti e con le modalità di cui **all'art.30 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267**, ovvero mediante consorzio.

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

6. Per la gestione associata del servizio acquedottistico e delle gestioni delle reti comunali delle utenze, il Comune può partecipare alla costituzione di un consorzio, ai sensi di legge.

7. Nella scelta della forma di gestione di altri servizi, il Comune accorda la propria preferenza alla concessione quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza fini di speculazione privata.

Articolo 14 (Gestione in economia)

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

Articolo 15 (Azienda speciale)

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. Il direttore dell'azienda e' nominato dal Consiglio di Amministrazione, con le modalità previste dal Regolamento.

Articolo 16
(Istituzioni)

1. Il consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Articolo 17
(Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione)

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
Il Consiglio di Amministrazione si compone di 5 membri nominati secondo le modalità previste dal presente Statuto. Tale consiglio di Amministrazione dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Tale modalità per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e per la nomina del Direttore sono disciplinati dal regolamento.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Articolo 18
(Il Presidente dell'Istituzione)

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

Articolo 19
(Il Direttore dell'Istituzione)

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

Articolo 20
(Aziende ed Istituzioni, Nomina e revoca)

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Articolo 21

(Società a prevalente capitale pubblico)

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune.

Articolo 22

(Gestione associativa dei servizi e delle funzioni)

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

2. A tal fine l'istituzione di una convenzione o di un consorzio per l'esercizio di una o più funzioni e servizi in forma associativa, può essere promossa tra i Comuni nei modi di cui ***agli art. 30 e 31 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.***

TITOLO II.
ORGANI DEL COMUNE

CAPO I.
IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 23
(Organi)

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale e il Sindaco.

Articolo 24
(Costituzione)

1. L'elezione del consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I consiglieri rappresentano l'intera comunità, esercitano le funzioni senza vincolo di mandato ed esclusivamente nell'interesse della comunità alla quale costantemente ne rispondono.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del Sindaco.
5. La prima seduta del Consiglio e' disposta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. Il Consiglio procede come suo primo atto all'esame della convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di consigliere comunale.
7. E' consigliere anziano colui che tra gli eletti ha ottenuto la cifra individuale elettorale più alta ed in caso di parità di voti il più anziano di età.

Articolo 25
(Gruppi consiliari)

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti e, a tale scopo:
 - a) entro otto giorni dalla seduta di insediamento e convalida del consiglio comunale neo eletto, (convalida degli eletti), i consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto alla Segreteria comunale a quale gruppo intendono appartenere; tale dichiarazione può anche essere resa a verbale nel corso della seduta consiliare;
 - b) i consiglieri che non abbiano fatto nei in termini la dichiarazione di cui alla precedente lettera a) costituiscono un unico gruppo misto;
 - c) ogni gruppo consiliare come sopra costituito segnalerà al segretario comunale per iscritto entro gli otto giorni successivi all'ultimo di cui alla precedente lettera a) o entro otto giorni dalle formalizzate dimissioni del precedente capogruppo il nome del consigliere capogruppo. La dichiarazione può anche essere resa a verbale.

Articolo 26
(Commissioni consiliari)

1. Il Consiglio Comunale potrà avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Articolo 27
(Convocazione del consiglio)

1. La convocazione del consiglio resta disciplinata come segue:
 - a) deve essere fatta dal sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio di ciascun componente;
 - b) deve risultare da dichiarazione del messo comunale;

- c) l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione nel caso di sessione ordinaria e tre giorni prima nel caso di sessione straordinaria. In seconda convocazione l'avviso a coloro che non erano presenti deve essere notificato il giorno prima, ovvero a tutti i consiglieri nel caso in cui il giorno della seconda convocazione non era stato preventivamente fissato.
 - d) Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente;
 - e) altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta;
 - f) l'elenco degli oggetti da trattarsi nelle sedute del consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima convocazione.
2. Nei caso di convocazione di cui al punto d), comma 1. del presente articolo possono essere iscritti e trattati solo argomenti urgenti, esclusa l'approvazione del verbale della seduta precedente.
3. Almeno quarantotto ore prima di quello fissato per la riunione gli atti relativi agli argomenti proposti unitamente alle proposte ed ai pareri previsti per legge sono depositati nell'ufficio di segreteria a disposizione dei consiglieri; in caso di seduta urgente il deposito e' effettuato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per la prima riunione.
4. Le sessioni ordinarie del Consiglio comunale sono previste l'una nei mesi di maggio e giugno e l'altra nei mesi di settembre e ottobre.
- La riunione del Consiglio in sessione ordinaria comunque deve avvenire almeno due volte all'anno: una per deliberare il bilancio di previsione e l'altra per deliberare il conto consuntivo.
5. Il Consiglio si riunisce inoltre quando il Sindaco lo ritiene opportuno.
6. Il Sindaco e' tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
7. E' cura del Comune prevedere adeguate forme di pubblicità` per informare la popolazione della convocazione del Consiglio con la menzione degli oggetti della seduta.
8. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco può essere convocato dal vicesindaco.

Articolo 28 (Regolamento interno)

1. Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, il regolamento per il proprio funzionamento. In particolare detto regolamento prevede le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare al tal fine il Sindaco.

Articolo 29 (Funzionamento e scioglimento del consiglio)

- 1. L'attività del consiglio è disciplinata dal regolamento interno.
- 2. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo le eccezioni previste dalla legge, dal presente statuto o dal regolamento di cui all'art.28. Le votazioni palesi sono espresse per alzata di mano o per appello nominale. Si procede comunque a votazione per appello nominale quando sia richiesta da almeno un consigliere.
- 3. Le disposizioni di cui al precedente comma 2. si applicano anche a tutte le sedute delle commissioni consultive costituite in seno al Consiglio nonché quelle previste per legge.
- 4. Per le deliberazioni concernenti persone il voto e' segreto e per le questioni concernenti persone la seduta ed il voto sono segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
- 5. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti, nelle votazioni palesi gli astenuti non vengono computati nel numero dei votanti; le schede dichiarate nulle, controfirmate dagli scrutatori e dal segretario, vengono da questi conservate e depositate nell'archivio del comune.
- 6. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene un terzo del numero dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il Sindaco, anche in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purchè intervengano quattro membri sempre senza computare il Sindaco.

6 bis. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente statuto prevedano una diversa maggioranza. Le deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione con o senza mutui di scopo nonché deliberazioni di assunzione dei mutui devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri del Comune.

6 ter. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco. In assenza del Sindaco presiede nell'ordine: il vicesindaco, l'assessore comunale, qualora consigliere, il consigliere anziano, o il consigliere comunale presente in aula che segue nella graduatoria degli eletti in base alla cifra elettorale più alta.

7. I consiglieri che non intervengano alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti; la decadenza è pronunciata dal consiglio. 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. Il consigliere ha diritto 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

8. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, i consiglieri comunali e i componenti degli organi comunali (assessori e sindaco compresi) devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di estensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quale i Piani Urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia provata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

8 bis. Al Sindaco, agli assessori, nonché ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

9. Di ogni seduta del consiglio è redatto, a cura del segretario comunale un verbale delle deliberazioni e degli atti adottati. Le deliberazioni riportano in modo sintetico il seguito delle discussioni col nome dei partecipanti e in modo integrale le dichiarazioni dei consiglieri che ne fanno espressa richiesta; di tali dichiarazioni viene consegnato il testo scritto al verbalizzante.

10. Il verbale delle deliberazioni e degli atti sono sottoscritti dal segretario comunale e dal sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, presiede la seduta. Il verbale viene sottoposto, per l'approvazione, alla successiva seduta del consiglio.

11. I consiglieri comunali hanno diritto, in ragione del loro ufficio, di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge. (**Art. 43. - comma 2. Del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267**).

12. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere e' trasmessa al sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri previsti per legge.

13. Il documento degli indirizzi generali di governo costituisce il principale atto e la base per l'azione politico-amministrativa del Consiglio Comunale.

14. Il consiglio comunale può essere sciolto solo nei casi previsti dalla legge.

15. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

15 bis. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risultino al protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora ricorrendo i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi **dell'art.141 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267**.

15 ter. Il consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alla seduta successiva alla presentazione delle dimissioni, ivi compresa quella per la surroga.

15 quater. Nel caso di sospensione di un consigliere, 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 comma 15 bis.

Articolo 30
(Competenze del consiglio)

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero i programmi annuali e pluriannuali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. (**Art. 42 comma 4, del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267**).

CAPO II.

GIUNTA COMUNALE

Articolo 31 (Composizione)

1. La giunta comunale e' composta dal sindaco che la presiede e da due assessori.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco.
3. Possono essere nominati assessori, sino ad un massimo di uno anche cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
4. I requisiti dei predetti assessori non consiglieri sono verificati dal Sindaco all'atto della nomina.
5. Ove sono nominati assessori non consiglieri questi partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

Articolo 32 (Nomina della giunta - Durata in carica Cessazione dei componenti)

1. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successivamente alla elezione. Tra detti componenti il Sindaco nomina il vicesindaco. L'atto di nomina va notificato agli interessati per la relativa accettazione e produce i suoi effetti dal momento dell'accettazione stessa. L'interessato deve sottoscrivere l'accettazione entro due giorni decorrenti dalla notifica dell'atto di nomina. Entro 90 giorni dalla comunicazione di cui sopra il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. La legge prevede le cause di incompatibilità ad assessore comunale.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
4. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
5. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca,
 - d) decadenza.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Il provvedimento di revoca deve essere notificato all'interessato e produce i suoi effetti dalla data di notifica.
7. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, decade dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.
8. Le dimissioni da assessore devono essere presentate per iscritto e fatte pervenire al protocollo dell'Ente. Qualora le dimissioni da assessore vengano presentate nel corso di una seduta consiliare o della Giunta, l'assessore deve farne espressa menzione di messa a verbale con apposita dichiarazione. Le dimissioni una volta presentate sono irrevocabili decorrenti dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente, ovvero dalla data di presentazione nella seduta della Giunta o del Consiglio Comunale.
9. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti, o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvederà il Sindaco, entro dieci giorni e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Articolo 33 (Vicesindaco)

1. Al Vicesindaco spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale di Governo.
2. Qualora il Vicesindaco sia assente o impedito le competenze di cui al comma 1' competono all'altro assessore.
3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco informa tempestivamente gli Organi statali o regionali della nomina del Vicesindaco.
5. L'assessore comunale, non consigliere, non può essere nominato vicesindaco.

Articolo 34
(Convocazione e funzionamento della giunta)

1. La giunta e' convocata dal sindaco che la presiede ed al quale spetta, di norma, la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
2. Eguale diritto compete agli assessori che ne devono fare richiesta all'ufficio di segreteria.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche e le votazioni sono sempre palesi.
4. Alle sedute e limitatamente alla sola fase della discussione preliminare, con esclusa possibilità di partecipare o assistere alla votazione, possono essere ammessi su determinazione della giunta:
 - a) responsabili dei servizi;
 - b) consiglieri comunali;
 - c) esperti e consulenti esterni;
5. Su richiesta scritta dell'interessato e con le modalità di cui al precedente comma, può essere parimenti concessa audizione a privato per l'illustrazione delle questioni ove sia parte interessata.
6. Nel caso di assenza del sindaco la giunta e' convocata e presieduta dal vicesindaco.
7. La giunta e' validamente riunita quando intervenga la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei votanti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, la deliberazione si intende non approvata.
8. La convocazione della Giunta può avvenire oltre che su apposita convocazione scritta anche verbalmente tramite telefono o altri mezzi o strumenti di teletrasmissione.
Ogni assessore indica all'ufficio di segreteria il recapito per gli avvisi di convocazione, scritti, verbali, telefonici o a mezzo di strumenti di teletrasmissione.
9. Su proposta del Sindaco ed in sede di riunione della Giunta si stabilisce per le sedute del suddetto organo il giorno della settimana e l'ora delle sedute.
10. Sono comunque consentite riunioni fuori del giorno programmato della settimana per la trattazione di qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno, sempre che siano stati convocati tutti i componenti della giunta.
11. Di norma gli argomenti da trattare con la bozza degli eventuali provvedimenti devono essere depositati e a disposizione degli assessori presso l'ufficio di segreteria almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Articolo 35
(Competenze della giunta)

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, dal Sindaco, dal Segretario o dei funzionari dirigenti, se previsti in pianta organica, dai responsabili dei Servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

CAPO III.

IL SINDACO

Articolo 36 (Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
3. Nel caso di dimissioni impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e al Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco: Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi *dell'art.59 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267*.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.
7. Le dimissioni dalla carica di Sindaco possono essere presentate per iscritto e fatte pervenire al protocollo dell'Ente, e quindi al Segretario Comunale; qualora le dimissioni vengono presentate nel corso di una seduta consiliare o di Giunta il Sindaco deve farne espressa menzione di messa a verbale con apposita dichiarazione. In ogni caso le dimissioni dalla carica di Sindaco comunicate secondo le modalità di cui sopra devono essere presentate al Consiglio Comunale.

Articolo 37 (Competenze quale organo di amministrazione)

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, in particolare il Sindaco:
 - a) dirigere e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti *dall'art.8 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267*;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - g) nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 38 (Competenze di vigilanza)

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

Articolo 39
(Competenze organizzatorie)

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede.
2. Convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti nei limiti previsti dalla legge.
4. Dispone la convocazione della giunta comunale per l'esame delle proposte iscritte da ciascun assessore.
5. Ha il potere di delega generale delle sue competenze e attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vice-sindaco.
6. Delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori ovvero attribuzioni ai consiglieri comunali nei casi previsti dal **comma 7 dell'articolo 54 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267**.
7. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.
- 7 bis. Risponde, anche tramite l'assessore appositamente delegato, entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Anche per le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte si osservano le procedure indicate nel precedente art.29, comma 12'.
8. Assume la direzione delle operazioni di soccorso in caso di calamità naturali, provvede alla evacuazione da zone o edifici pericolanti, dispone la requisizione di mezzi di trasporto, di alloggi, cibo, vestiario, medicinali e di quant'altro utile ad alleviare i pericoli e i disagi della popolazione.

Articolo 40
(Competenze per i servizi statali)

1. Assolve funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza quando la legge gli attribuisce tali competenze.
2. Sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dalla legge.
3. Sovrintende, informandone il prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
4. Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge ed assume le iniziative conseguenti.
5. Emanando atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.
6. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici servizi di informazioni ed atti anche riservati.
7. Controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un assessore.

Articolo 41
(Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione)

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco o 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III.
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

Articolo 42
(Principi e criteri direttivi)

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) un'organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 43
(Organizzazione degli Uffici e del personale)

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale (ove esistente) e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze del cittadino, tenuto conto delle esigenze operative.

Articolo 44
(Regolamento degli Uffici e dei Servizi)

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore (ove esistente) e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento al direttore (ove esistente) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più realizzabili e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che possono essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e regionali 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.

Articolo 45
(Diritti e doveri dei dipendenti)

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi

assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore (ove esistente), il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati, conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore (ove esistente) e dagli organi collegiali, nonché da quanto disciplinato dal Regolamento degli Uffici.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente, ove non riservate per legge al Sindaco.

6. Il regolamento degli uffici e dei servizi individuerà forme e modalità dell'organizzazione strutturale – burocratica dell'Ente.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 46
(Direttore Generale)

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Articolo 47
(Compiti del Direttore Generale)

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave contrasto.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Articolo 48
(Funzione del Direttore Generale)

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

Articolo 49
(Responsabile dei degli uffici e dei Servizi)

1. Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 50
(Funzioni dei Responsabili degli Uffici)

1. Spettano ai responsabili le funzioni previste **dall'art.107 del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267** il regolamento degli uffici e servizi precisa le attività e gli altri atti rientranti in tali funzioni. I responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni,

gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale a esso sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 51

(Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare 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.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, di cui al primo comma, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 52

(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.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 53

(Ufficio di indirizzo e di controllo)

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui al **capo VIII del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267**.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 54 (Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza, giuridica agli organi del Comune.

Articolo 55 (Funzioni del Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
 - svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
 - svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
 - partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. I verbali sono sottoscritti dallo stesso e dal Sindaco;
 - roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - svolge funzioni di direttore generale, se conferitagli dal Sindaco dal relativa nomina, nel caso in cui non fosse stata stipulata con altri Comuni la convenzione per la nomina dello stesso direttore generale in una persona esterna agli Enti interessati;
 - studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, con formalizzazione di progetti o adozione delle disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi – benefici;
 - partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari, con funzioni referenti o consultive;
 - coordina l'orario di lavoro dei dipendenti, in funzione dell'orario di servizio;
 - acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori;
 - provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle Leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
 - sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza, nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare, in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti.

Articolo 56 (Vicesegretario Comunale)

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Articolo 57 (Competenza, forme e termini per l'espressione dei pareri)

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1° rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Articolo 58

(Responsabilità verso il Comune)

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 59

(Responsabilità verso terzi)

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso,

Articolo 60

(Responsabilità dei contabili)

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO IV.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 61

(Libere forme associative)

1. Il comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione di servizi comunali a domanda individuale, che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.
2. E' assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'ente, per finalità di interesse pubblico.
3. Il comune favorisce e regola altresì gli organismi di partecipazione dei cittadini su base di frazione con funzione consultiva.
4. Gli organismi di cui al comma 1. del presente articolo riferiscono annualmente all'amministrazione comunale sulla loro attività.
5. E' prevista l'istituzione di un albo delle associazioni comunali, depositato presso il Comune, al fine di un reale riconoscimento da parte dell'Ente proprio per le funzioni e le attività che le stesse svolgono nell'ambito territoriale nell'interesse della comunità.

Articolo 62

(Consulte frazionali e forum)

1. Ai sensi del precedente articolo 61, vengono riconosciute le consulte frazionali secondo i seguenti principi:
 - a) la rappresentanza deve essere unitaria;
 - b) i rappresentati delle consulte devono essere espressi da almeno il 20% degli aventi diritto al voto residente nelle rispettive frazioni;
 - c) il numero dei rappresentanti deve essere compreso tra un minimo di tre e un massimo di cinque per frazione.
 - d) con regolamento vengono disciplinate le modalità di nomina, funzionamento, pubblicità dei lavori, delle consulte frazionali.
2. Il comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
3. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Articolo 63

(Istanze, petizioni, proposte)

1. I cittadini singoli, o le organizzazioni di cui all'articolo precedente, possono rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. A tali istanze, petizioni e proposte e' data risposta scritta entro il termine di trenta giorni dalla data di acquisizione agli atti.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui e' garantita al soggetto proponente la comunicazione.
4. Con apposito regolamento si disciplinerà le modalità di presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte nonché il relativo esame da parte degli organi o degli ufficio competenti e la comunicazione al soggetto proponente dei provvedimenti espressi.
5. Particolare rilevanza, a motivo dell'alto numero di cittadini emigrati, e' data agli emigrati ed alle loro associazioni; almeno una seduta del consiglio comunale, da tenersi preferibilmente nei mesi estivi, e' riservata alla discussione di proposte di iniziative a favore degli emigrati.

Articolo 64
(Quesiti)

1. Gli organismi a base associativa previsti dal presente capo possono proporre quesiti al consiglio comunale o alla giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. Ai quesiti deve essere data risposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

Articolo 65
(Albo Pretorio)

1. La Giunta Municipale individua, nella sede dell'Ente, un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del messo comunale o di altro dipendente.

Articolo 66
(Diritto di accesso)

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, diritti e delle imposte di legge.
3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardino secondo le modalità previste dal regolamento.
4. L'accesso all'albo pretorio è consentito per tutta la durata dell'orario di lavoro degli uffici. Con il regolamento si dettano disposizioni per la diffusione fuori della sede comunale degli atti principali dell'amministrazione.
5. Per tutti i provvedimenti e gli atti che incidono sui diritti soggettivi, l'amministrazione dispone la consultazione dei cittadini interessati. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di detti provvedimenti; la consultazione può avvenire con convocazione di appositi incontri con la popolazione, con l'utilizzazione dei forum e con l'indizione di referendum consultivi o con altri strumenti di consultazione.
6. Il comune cura la redazione, pubblicazione e diffusione di un proprio bollettino periodico, almeno ogni semestre, di informazione dell'attività amministrativa; il bollettino fornisce adeguate informazioni per rendere effettiva la trasparenza amministrativa, ospita studi e informazioni sul territorio e la sua storia, compendia i fatti e la cronaca locale, ospita richieste, pareri, sollecitazioni e memorie degli esponenti delle associazioni locali di volontariato, culturali e sportive; concede obbligatoriamente spazio nella quantità da determinarsi col regolamento per le comunicazioni, appelli ed opinioni dei consiglieri comunali e di tutti i componenti le commissioni di nomina comunale.

Articoli 67
(Partecipazione al procedimento amministrativo)

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti, e di quelli che devono intervenire.
2. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate secondo quanto previsto dalla legge.
3. Per l'esercizio di azione popolare fatta valere da elettore innanzi alle giurisdizioni amministrative, per azioni e ricorsi che spettano al comune, l'ente consente l'immediato rilascio gratuito di copia autentica di documenti ed atti in suo possesso, esclusi quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco.

Articolo 68
(Referendum consultivo)

1. E' ammesso referendum consultivo su problemi di rilevanza generale del comune ove lo richiedano la maggioranza dei consiglieri assegnati ovvero il 20% degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.
2. Non e' ammesso il ricorso al referendum consultivo nelle seguenti materie:
 - a) tributi, tariffe, contribuzioni e bilancio;
 - b) espropriazioni per pubblica utilità;
 - c) nomine e designazioni di competenza del consiglio comunale;
 - d) liti attive e passive;
 - e) disciplina dello stato giuridico delle assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
3. Il referendum consultivo non può aver luogo in corrispondenza con altre operazioni di voto.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta delle firme, l'ammissibilità dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni di voto, i quorum per la validità della consultazione.
5. L'avvenuta approvazione della proposta referendaria comporta che il Consiglio e la Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze discutono la stessa entro il termine di 60 giorni.

CAPO II.

IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 69
(Istituzione)

1. A garanzia della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.

Articolo 70
(Nomina)

1. Il difensore civico viene eletto dal consiglio comunale su designazione della conferenza dei capi gruppo consiliari.
2. L'incarico può essere conferito anche a chi esercita il medesimo ufficio presso altro comune.

Articolo 71
(Requisiti ed incompatibilità)

1. Il difensore civico e' scelto tra persone che possiedono particolare esperienza e competenza in materia giuridico amministrativa e che offrono garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
2. L'ufficio del difensore civico non può essere esercitato da coloro che svolgono una funzione politica o di istituto all'interno degli enti statali, regionali, provinciali e comunali o che comunque svolgono un'attività in qualche modo vincolata e collegata agli enti sopramenzionati.

Articolo 72
(Durata in carica - decadenza e revoca)

1. La durata in carica del difensore civico coincide con la durata in carica del consiglio comunale e può essere riletto.
2. Può essere revocato per:
 - a) perdita di requisiti;
 - b) verificarsi di una causa di incompatibilità;
 - c) per comprovati gravi motivi di inefficienza.

Articolo 73
(Sede, dotazione organica, indennità)

1. Il difensore civico ha sede nella casa comunale. Spetta alla giunta comunale, nell'ambito delle disponibilità strutturali, finanziarie ed organizzative e sentito il difensore civico determinare le risorse finanziarie, il personale organico, le strutture tecniche e gli uffici necessari per l'espletamento delle attività.
2. Parimenti la giunta comunale determina annualmente l'indennità di carica da corrispondere al difensore civico che, comunque, non può mai essere superiore al 50% di quella percepita dagli assessori.

Articolo 74
(Funzioni)

1. Spetta al difensore civico curare su richiesta dei cittadini, enti, associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale.
2. D'ufficio può intervenire qualora accerti abusi, disfunzioni, disorganizzazioni, carenze o ritardi nei procedimenti amministrativi comunali.

Articolo 75
(Prerogative e mezzi)

1. Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni può accedere agli uffici ed archivi comunali, prendendo visione, chiedendo copie di atti e assumendo ogni notizia utile connessa alla questione trattata, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

Articolo 76
(Modalità e procedure di intervento)

1. Sono determinate da regolamento attuativo le modalità e le procedure di intervento e di azione del difensore civico.

Articolo 77
(Valore giuridico del parere del difensore civico)

1. Il parere con cui si conclude l'azione del difensore civico in rapporto ad ogni questione trattata non è vincolante per l'amministrazione comunale, ma si richiede una esplicita motivazione nel caso in cui, quanto richiesto o sollecitato dal difensore civico, venga disatteso.

Articolo 78
(Rapporti con gli organi comunali e con i cittadini)

1. Il regolamento disciplina i rapporti con gli organi del comune e le dirette comunicazioni sulla attività svolta dal difensore civico ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione.

TITOLO V.

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 79 (Finanza locale)

1. Il Comune ha, nel quadro e nei limiti imposti dall'ordinamento giuridico, autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, che, nell'ambito della finanza locale, si fonda su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha inoltre potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.
3. La finanza del comune e' costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte statali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
4. I trasferimenti erariali finanziano i servizi locali pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione statale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
5. Il comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato ma che tendono ad un sempre maggior coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenersi per essi.

Articolo 80 (Contabilità e bilancio)

1. Il consiglio comunale delibera nel termine previsto per legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, integrità, veridicità e pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e' corredato da relazione programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi alla responsabile del servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Con la programmazione pluriennale e compatibilmente con le risorse disponibili, si determina la quota di spesa da iscrivere al bilancio di previsione finalizzata ad investimenti redditizi; a tale obbligo si può derogare quando si prevedano spese destinate unicamente al funzionamento di servizi pubblici indispensabili.
5. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
6. Le relazioni della Giunta e del revisore circa i risultati indicati al comma precedente vanno trasmesse con congruo anticipo, rispetto alla data di convocazione del Consiglio, ai capogruppo consiliari.
7. Il conto consuntivo viene deliberato nel termine indicato dalla legge.
8. Il comune ha il servizio di tesoreria; ove non abbia un tesoriere speciale, l'esattore delle imposte dirette deve assumere l'esazione delle entrate e il pagamento delle spese a norma della legge sulla riscossione di tali imposte.

CAPO II.

IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 81

(Revisione economico finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un componente, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti.
2. Il revisore e' scelto secondo le modalit  indicate dalla legge.
3. I casi di incompatibilit  sono regolati dalla legge;

Articolo 82

(Funzioni e responsabilit  del revisore)

1. Le funzioni e le responsabilit  del revisore sono indicate dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del comune. Partecipa senza diritto di voto, alle sedute del consiglio comunale se richiesto dal presidente.
3. La partecipazione e' obbligatoria quando si deve deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto e l'assestamento del bilancio; al revisore deve pertanto essere spedito l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno con le stesse modalit  e termini previsti per i consiglieri comunali; l'eventuale assenza del revisore non impedisce all'organo di deliberare
4. Il revisore riferisce immediatamente al sindaco e al segretario comunale circa eventuali accertate irregolarit  nella gestione dell'ente.

Articolo 83

(Controllo della gestione)

1. Con apposito regolamento di contabilit  sono dettate norme specifiche:
 - per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
 - per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo - sindaco ed assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attivit  amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente articolo.
2. Al revisore compete la vigilanza sulla complessiva gestione finanziaria e contabilit  dell'Ente Locale.
3. La rilevazione contabile dei costi prevede:
 - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unit  operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
 - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttivit .
4. La giunta comunale autonomamente o su invito del revisore pu  individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

Articolo 84

(Metodologia del controllo)

1. L'attuazione del controllo interno della gestione va attuato mediante:
 - a) la pianificazione, come processo politico - amministrativo di competenza del consiglio comunale;
 - b) la programmazione, come processo volto ad un utilizzo; coordinato e razionale delle risorse finanziarie;
 - c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale quale articolazione dei periodi annuali dei piani pluriennali;
 - d) la verifica e l'analisi della congruit  delle risultanze rispetto alle previsioni (efficacia ed efficienza dell'attivit  svolta);
 - e) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progetto e realizzato ed individuazione delle eventuali responsabilit  onde provvedere alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo,

programmatorio e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo di maggiore economicità gestionale.

CAPO III.

PROPRIETÀ COMUNALE

Articolo 85 (Beni comunali)

1. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Articolo 86 (Beni demaniali)

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi come definiti dal codice civile.
2. Tali beni seguono il regime giuridico fissato dalla legge.
3. Alla classificazione e' competente il consiglio comunale.
4. Il comune, quale titolare della rappresentanza degli interessi della comunità locale propugna l'assegnazione in suo favore della proprietà di beni già demaniali.

Articolo 87 (Beni patrimoniali)

1. I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio costituiscono il patrimonio del comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Articolo 88 (Inventario)

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria e' responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV.

CONTRATTI

Articolo 89 (Scelta del contraente)

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO VI.

POTESTÀ NORMATIVA

CAPO I.

ORDINANZE SINDACALI

Articolo 90 (Ordinanze ordinarie)

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.
2. Il Sindaco può delegare, ove previsto dalla legge, il potere di ordinanza all'assessore delegato nel caso di assenza o impedimento.

Articolo 91 (Ordinanze straordinarie)

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il sindaco emana ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e senza che incida su diritti costituzionalmente garantiti o in materia coperta da riserva assoluta di legge.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota per il recupero delle stesse a norma di legge.
5. Il potere di ordinanza straordinaria, ove previsto dalla legge può essere delegato dal Sindaco all'assessore delegato nel caso di assenza o impedimento.

CAPO II.

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Articolo 92 (Regolamenti)

1. Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, di norma, a maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Prima della loro adozione i regolamenti devono essere deliberati, come mera proposta, dalla giunta comunale.
3. I regolamenti divengono obbligatori nei quindici giorni successivi a quelli della loro seconda pubblicazione.

TITOLO VII.

NORME FINALI E TRANSITORIE

CAPO I.

NORME TRANSITORIE

Articolo 93 (Vigenza regolamenti)

1. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con quanto disposto dalla legge sulle autonomie locali e dal presente Statuto.

Articolo 94 (Vigenza atti)

1. Fino all'adozione di nuove determinazioni da parte del consiglio comunale restano validi i contratti e le convenzioni in atto relativi alla concessione dei servizi pubblici e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

CAPO II

NORME FINALI

Articolo 95 (Modifiche ed entrata in vigore dello statuto)

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale da qualsiasi consigliere o assessore. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
3. Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Statuto comunale adottato con deliberazione consiliare n.75 del 7.10.1991 ed integrato con deliberazione consiliare n.106 del 20.12.91.

In merito alle citate deliberazioni n.75/91 e 106/91 il Comitato Centrale di Controllo ha emesso il provvedimento di data 27.12.1991 n.22614/3.505.1 e n.24216/3.505.1.

Lo Statuto comunale è stato ulteriormente modificato con delibera consiliare n. 4 del 31.01.1992, ravvisata legittima dal Comitato Centrale di Controllo nella seduta del 18.1.92 al n.10579/3.505.1. e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 25.3.1994, ravv.leg. dal Comitato Centrale di Controllo di Udine in data 17.5.94 al n. 1192 n. reg.C.C.C. e 11498 di prot. ed inoltre con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 25.11.1996, ravvisata legittima dal Co.Re.Co. di Udine in data 10.02.1997 ai n.ri 97/20800 di Prot. e 97/2251 di Reg. integrata con deliberazione consiliare n.2 del 27.01.1997, ravvisata legittima dal Co.Re.Co. di Udine in data 10.02.1997 ai n.ri 2252 di C.C. e 25645 di Prot., con deliberazione consiliare n. 40 del 12.06.2000, deliberazione consiliare n.58 del 21.08.2000 ravvisata legittima dal CO.RE.CO in data 11.9.2000 ai n.ri Prot.30978 - Reg. 4760 e con deliberazione consiliare n.48 del 14.07.2003.