

**REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA**

***COMUNE DI  
FIUMICELLO***



**STATUTO  
COMUNALE**

# INDICE GENERALE

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

#### CAPO I

##### **CARATTERISTICHE GENERALI DEL COMUNE**

- Articolo 1 - Autonomia del Comune
- Articolo 2 - Territorio e popolazione
- Articolo 3 - Sede, stemma e gonfalone

#### CAPO II

##### **FUNZIONI DEL COMUNE**

- Articolo 4 - Funzioni
- Articolo 5 - Programmazione
- Articolo 6 - Partecipazione
- Articolo 7 - Pari opportunità
- Articolo 8 - Assistenza e integrazione sociale
- Articolo 9 - Promozione e tutela della cultura della pace
- Articolo 10 - Promozione del processo di integrazione europea

# **TITOLO II**

## **ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **CAPO I**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

Articolo 11 - Organi

### **CAPO II**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 12 - Consiglio Comunale

Articolo 13 - Elezione e composizione

Articolo 14 - Pubblicità delle spese elettorali

Articolo 15 - Poteri del consigliere

Articolo 16 - Doveri del consigliere

Articolo 17 - Obbligo di astensione

Articolo 18 - Dimissioni del consigliere

Articolo 19 - Sospensione del consigliere

Articolo 20 - Gruppi consiliari e capigruppo

Articolo 21 - Competenze del Consiglio

Articolo 22 - Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio

Articolo 23 - Convocazione del Consiglio

Articolo 24 - Consegna dell'avviso di convocazione

Articolo 25 - Commissioni consiliari

Articolo 26 - Commissioni consiliari di indagine

Articolo 27 - Consulte intercomunali

Articolo 28 - Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni - Modalità di votazione

Articolo 29 - Presidenza delle sedute consiliari

Articolo 30 - Esercizio della potestà regolamentare

Articolo 31 - Scioglimento del Consiglio

## **CAPO III**

### **GIUNTA COMUNALE**

Articolo 32 - Composizione, presidenza e nomina della Giunta Comunale

Articolo 33 - Assessori non facenti parte del Consiglio

Articolo 34 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

Articolo 35 - Durata in carica

Articolo 36 - Cessazione dei singoli componenti della giunta

Articolo 37 - Mozione di sfiducia

Articolo 38 - Organizzazione della Giunta - Delegazioni

Articolo 39 - Adunanze e deliberazioni

Articolo 40 - Competenza della Giunta

Articolo 41 - Attività propositiva

Articolo 42 - Attività esecutiva

## CAPO IV

### SINDACO

- Articolo 43 - Sindaco organo istituzionale
- Articolo 44 - Competenze del Sindaco
- Articolo 45 - Delegazioni del Sindaco
- Articolo 46 - Potere di ordinanza del Sindaco
- Articolo 47 - Poteri di vigilanza e di controllo del Sindaco
- Articolo 48 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Articolo 49 - Vicesindaco

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

## CAPO I

### IL GOVERNO DEI GIOVANI

- Articolo 50 - Istituzione del Consiglio Comunale dei giovani, del Sindaco dei giovani e della Giunta Comunale dei giovani
- Articolo 51 - Il Consiglio Comunale dei giovani
- Articolo 52 - Competenze del Consiglio Comunale dei giovani
- Articolo 53 - Il Sindaco dei giovani
- Articolo 54 - Competenze del Sindaco dei giovani
- Articolo 55 - La Giunta Comunale dei giovani
- Articolo 56 - Competenze della Giunta Comunale dei giovani

## CAPO II

### **FORME DI PARTECIPAZIONE**

- Articolo 57 - Partecipazione dei cittadini
- Articolo 58 - Libere forme associative
- Articolo 59 - Consulte
- Articolo 60 - Gestione dei servizi a domanda individuale
- Articolo 61 - Organismi di partecipazione
- Articolo 62 - Comitati di frazione
- Articolo 63 - Consultazione della popolazione
- Articolo 64 - Istanze
- Articolo 65 - Petizioni
- Articolo 66 - Diritto di iniziativa
- Articolo 67 - Procedura per l'approvazione dell'iniziativa
- Articolo 68 - Referendum consultivo
- Articolo 69 - Effetti del Referendum consultivo

## CAPO III

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Articolo 70 - Principi sul procedimento amministrativo

## CAPO IV

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

- Articolo 71 - Pubblicità degli atti
- Articolo 72 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

## CAPO V

### **IL DIFENSORE CIVICO**

Articolo 73 - Istituzione

Articolo 74 - Attribuzioni

Articolo 75 - Elezione del Difensore Civico

Articolo 76 - Durata in carica, decadenza e revoca

Articolo 77 - Rapporti con il Consiglio e la Giunta Municipale

Articolo 78 - Mezzi del Difensore Civico

Articolo 79 - Indennità

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

Articolo 80 - Ordinamento

Articolo 81 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

Articolo 82 - Contabilità comunale: il bilancio

Articolo 83 - Contabilità comunale: il conto consuntivo

Articolo 84 - Revisione economico-finanziaria

Articolo 85 - Tesoreria

Articolo 86 - Controllo di gestione

# **TITOLO V**

## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **CAPO I**

#### **UFFICI E PERSONALE**

Articolo 87 - Principi e criteri direttivi

Articolo 88 - Uffici e servizi comunali

Articolo 89 - Disciplina dello status del personale

Articolo 90 - Istruzione ed esecuzione degli atti amministrativi

Articolo 91 - Segretario Comunale

Articolo 92 - Collaborazione esterne

Articolo 93 - Procedimenti disciplinari

Articolo 94 - Responsabili di settore o di servizio

Articolo 95 - Forma e termini per l'espressione dei pareri

### **CAPO II**

#### **SERVIZI**

Articolo 96 - Servizi pubblici locali

Articolo 97 - Vigilanza e controlli

Articolo 98 - Aziende speciali

Articolo 99 - Istituzione



## **CAPO III**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Articolo 100 - Forme di collaborazione - Convenzioni

Articolo 101 - Consorzi

Articolo 102 - Accordi di programma

## **TITOLO VI**

### **RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

Articolo 103 - Responsabilità verso il Comune

Articolo 104 - Responsabilità verso i terzi

Articolo 105 - Responsabilità dei contabili

Articolo 106 - Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Articolo 107 - Modifiche allo Statuto

Articolo 108 - Commissione di revisione e vigilanza sullo Statuto  
e sui regolamenti comunali

Articolo 109 - Adozione dei regolamenti

Articolo 110 - Entrata in vigore

# TITOLO I

*PRINCIPI FONDAMENTALI*

*ED ELEMENTI COSTITUTIVI*

# CAPO I

## CARATTERISTICHE GENERALI DEL COMUNE

### **ARTICOLO 1** - *Autonomia del comune*

- 1) Il Comune di Fiumicello agisce nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, rispettando le leggi dello Stato e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
- 2) Il Comune di Fiumicello è Ente autonomo. Il presente Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente stesso.
- 3) Il Comune di Fiumicello è Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Aderisce ad associazioni di Comuni in campo provinciale, regionale, nazionale ed europeo.
- 4) Il Comune di Fiumicello è Ente dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica ed esercita funzioni proprie, attribuite o delegate dallo Stato e/o dalla Regione.

### **ARTICOLO 2** - *Territorio e popolazione*

- 1) Il Comune di Fiumicello comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 novembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
- 2) Il territorio del Comune comprende le località di:
  - SAN VALENTINO - capoluogo
  - PAPARIANO
  - SAN LORENZO
  - SANT'ANTONIO
- 3) La denominazione e la circoscrizione territoriale del Comune possono essere modificate con legge della Regione, nel rispetto delle norme di cui agli articoli 117 e 133 della Costituzione.
- 4) La popolazione del Comune di Fiumicello è quella residente nelle località di San Valentino, Papariano, San Lorenzo, Sant'Antonio e nel relativo territorio di pertinenza.
- 5) Il Comune si riserva la facoltà di estendere i propri interventi verso quei cittadini che, per qualsiasi motivo ed in speciale modo per motivi di lavoro, si trovino temporaneamente fuori dei limiti della circoscrizione comunale o all'estero, sia con provvedimenti diretti a tutelarne gli interessi sul territorio comunale, che attraverso provvedimenti assistenziali.

### **ARTICOLO 3** - *Sede, stemma e gonfalone*

- 1) Il Comune ha sede nel capoluogo, in Via Gramsci n.8. Presso il Palazzo Municipale si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi stessi riuniti in altra sede, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti di funzionamento.
- 2) Il Comune si fregia di proprio stemma e gonfalone.
- 3) Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi e le modalità di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni operanti sul territorio comunale.

## CAPO II

### FUNZIONI DEL COMUNE

#### **ARTICOLO 4 - Funzioni**

1) Il Comune rappresenta e cura gli interessi generali della cittadinanza esercitando le proprie funzioni in materia di:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, quali infrastrutture sociali, impianti industriali, edifici ad uso artigianale, agricolo, turistico e commerciale, rispettando il patrimonio edilizio e rurale che riveste un particolare significato storico, culturale ed artistico.
- b) razionalizzazione della viabilità, del traffico e dei trasporti, rispetto alle esigenze di mobilità della popolazione;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali ed ambientali;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, valorizzazione delle risorse idriche e smaltimento dei rifiuti;
- e) tutela del proprio patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività e promuovendone la conoscenza;
- f) gestione delle risorse idriche e delle fonti energetiche;
- g) pianificazione degli interventi in caso di calamità naturali;
- h) sviluppo economico e distribuzione commerciale;
- i) sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e delle attività turistiche;
- j) attività sociale, sanità, scuola, formazione professionale, con particolare riguardo alla tutela della sicurezza e della salute nell'ambito delle attività lavorative, alla tutela della maternità e della prima infanzia, nonché all'assistenza dei soggetti in qualche misura svantaggiati;
- k) promozione e sviluppo del proprio patrimonio culturale, riservando particolare attenzione alla valorizzazione della cultura e della lingua friulana;
- l) promozione delle attività sportive e ricreative che operano sul territorio comunale;
- m) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- n) polizia amministrativa per tutte le funzioni di propria competenza.

2) Il Comune esercita le proprie funzioni mirando al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti sul proprio territorio comunale incentivando e promuovendo la collaborazione e la cooperazione con altri Enti Locali, in particolare con quelli di tradizioni storiche, culturali, economiche e sociali omogenee.

#### **ARTICOLO 5 - Programmazione**

1) Ai sensi dell'art. 3, commi 5, 6, 7, ed 8 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, il Comune assume la politica di programmazione - coordinandola con quella della Regione, della Provincia e di altri Enti territoriali - come metodo ordinatore della propria attività; attua programmi di sviluppo economico e piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

2) Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali e di categoria.

3) Il Comune esercita la propria azione di programmazione predisponendo i bilanci di previsione annuale e pluriennale corredati dalle relative relazioni previsionali/programmatiche ed impiegando coerentemente le risorse finanziarie disponibili.

## **ARTICOLO 6** - *Partecipazione*

1) Il Comune, al fine di garantire l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza della propria azione amministrativa, assicura l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n.142.

2) Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei a garantire la più ampia informazione dei cittadini.

## **ARTICOLO 7** - *Pari opportunità*

1) Il Comune di Fiumicello assume tra i fini istituzionali il perseguimento della pari opportunità tra donna e uomo.

2) In coerenza con questo fine, ciascuno dei due sessi deve essere rappresentato almeno nella misura di un quinto nella nomina dei componenti degli organi e delle Commissioni comunali.

3) Il mancato rispetto di tale disposizione, ove non contrasti con altre disposizioni di legge, deve essere opportunamente motivato.

## **ARTICOLO 8** - *Assistenza e integrazione sociale*

1) Gli interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili, sono disposti dal Comune, sulla base di una programmazione pluriennale, in necessario coordinamento, sia con gli organismi del decentramento previsti dal presente Statuto, sia con gli enti e le associazioni operanti nei settori sociale, sanitario e del tempo libero. Tale coordinamento, di norma, si svolge mediante conferenza di servizi ed accordi di programma.

2) Le funzioni di segreteria per i rapporti con gli utenti sono affidate all'Ufficio relazioni con il pubblico di cui all'art. 12 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

## **ARTICOLO 9** - *Promozione e tutela della cultura della pace*

1) Il Comune nell'ambito della propria competenza, promuove attività e partecipa ad iniziative finalizzate alla pace, al dialogo ed al rispetto delle singole identità e culture, assecondando la formazione e la crescita di una mentalità aperta verso il mondo intero e disposta ad accogliere le diversità.

## **ARTICOLO 10** - *Promozione del processo di integrazione europea.*

1) Il Comune, nell'ambito della propria competenza, promuove attività e partecipa ad iniziative finalizzate a favorire la massima partecipazione dei cittadini al processo di integrazione europea.

2) Il Comune si attiva in tal senso al fine di stabilire gemellaggi con città europee, considerandoli strumenti attraverso i quali i cittadini ed i loro rappresentanti contribuiscono alla costruzione ed al rafforzamento del sentimento di appartenenza all'Unione Europea.

# **TITOLO II**

## **ORDINAMENTO**

## **ISTITUZIONALE DEL**

## **COMUNE**

## CAPO I

### ORGANI DEL COMUNE

#### **ARTICOLO 11** - *Organi*

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
- 2) Gli organi del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvalgono delle commissioni consiliari e delle consulte con le modalità previste dai regolamenti comunali. Tali regolamenti ne determinano i poteri, disciplinando l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.



## CAPO II

### CONSIGLIO COMUNALE

#### **ARTICOLO 12** - *Consiglio comunale*

1) Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico/amministrativo.

#### **ARTICOLO 13** - *Elezione e composizione*

1) L'elezione del Consiglio comunale, la sua 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 oppure, in caso di surrogazione, dalla data di adozione della relativa deliberazione del Consiglio comunale.

3) Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

4) I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla scadenza del termine, fissato dalla legge, per la nomina dei successori.

#### **ARTICOLO 14** - *Pubblicità delle spese elettorali.*

1) La dichiarazione preventiva relativa alle spese che i candidati e le liste intendono sostenere per far fronte alla campagna elettorale, prevista dal primo comma dell'art. 30 della legge 25 marzo 1993, n. 81, deve essere presentata presso la segreteria del Comune unitamente alla presentazione della lista.

2) Il relativo rendiconto deve essere presentato entro 30 giorni dalla data di proclamazione degli eletti.

3) Tali documenti devono essere resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del Comune

4) Il Sindaco informa il Consiglio comunale degli eventuali inadempimenti.

## **ARTICOLO 15** - *Poteri del consigliere*

- 1) Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, esercita le proprie funzioni senza vincoli di mandato ed esclusivamente nell'interesse della comunità stessa e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
- 2) L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
- 3) Il consigliere può esercitare il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Egli ha il diritto di presentare proposte di specifiche deliberazioni, le quali devono essere trasmesse al Sindaco ed inserite all'ordine del giorno di una delle successive sedute del Consiglio comunale, secondo quanto disposto dal regolamento disciplinante l'attività dell'organo stesso, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142.
- 4) Il consigliere può formulare interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme e nei modi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.
- 5) Il consigliere può altresì inoltrare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo che devono essere presentate per iscritto, alla segreteria del Comune. Dalla data di presentazione decorre il termine di cui al comma 1 dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81. La risposta deve essere fornita esclusivamente dal Sindaco, con comunicazione scritta da recapitarsi al domicilio del consigliere istante.
- 6) Il consigliere ha diritto, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale, di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 7) Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45 commi 2 e 4, della Legge 8 giugno 1990, n.142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ARTICOLO 16** - *Doveri del consigliere*

- 1) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
- 2) I consiglieri che per qualunque motivo non possono partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Sindaco, che provvede ad informare l'Assemblea. Qualora gli stessi, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, senza giustificato motivo, reso per iscritto, sono dichiarati decaduti.
- 3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
- 4) Una volta pronunciata la decadenza, il Consiglio comunale procede tempestivamente alla surroga del consigliere decaduto.

## **ARTICOLO 17** - *Obbligo di astensione*

- 1) Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge, i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.
- 2) Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
- 3) Debbono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente al servizio di esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
- 4) Il divieto di cui ai commi 1 e 2 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione degli affari.
- 5) Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale.

## **ARTICOLO 18** - *Dimissioni del consigliere*

- 1) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio comunale. Devono essere assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
- 2) Il Consiglio, tempestivamente convocato dal Sindaco, procede alla relativa surrogazione entro i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative.

## **ARTICOLO 19** - *Sospensione del consigliere*

- 1) Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo n.1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
  - 1) La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
  - 2) Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio per la sostituzione, entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento di sospensione.

## **ARTICOLO 20** - *Gruppi consiliari e capigruppo*

- 1) I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti. Entro 8 giorni dalla seduta di insediamento del Consiglio comunale, i consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto, alla segreteria comunale, a quale gruppo consiliare intendano appartenere.
- 2) I consiglieri che non abbiano fatto nei termini previsti la dichiarazione di appartenenza ad un ben definito gruppo consiliare, costituiscono un unico gruppo misto. Ogni gruppo consiliare, segnalerà per iscritto al Segretario comunale, entro quindici giorni dalla seduta di insediamento del neo eletto Consiglio comunale, ovvero dalle formalizzate dimissioni del precedente capogruppo, il nome del consigliere capogruppo.
- 3) Nel corso del mandato consiliare possono costituirsi altri gruppi, ai quali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui sopra.

4) Ai gruppi consiliari per l'effettivo svolgimento delle loro funzioni, sono assicurate idonee strutture ed adeguata assistenza da parte del personale del Comune.

## **ARTICOLO 21** - *Competenze del Consiglio*

1) Il Consiglio comunale rappresenta la collettività locale, determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2) Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge. In particolare, il Consiglio esercita la propria competenza limitatamente agli atti concernenti:

- a) gli Statuti ed i regolamenti dell'Ente e delle Aziende speciali, nonché l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi comunali;
- b) i programmi annuali e pluriennali e le eventuali deroghe ad essi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari inerenti le opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali, urbanistici, particolareggiati e di recupero, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- c) la determinazione delle piante organiche e le relative variazioni;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- j) 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;
- k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta; gli appalti e le concessioni di costruzioni e/o di gestione che non siano previsti espressamente 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;
- l) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, società ed istituzioni, nonché la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, società ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- m) la richiesta di sottoporre una deliberazione della Giunta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 45, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- n) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente la loro posizione;
- o) l'approvazione od il rigetto della mozione di sfiducia, presentata nei confronti del Sindaco e della Giunta;
- p) l'approvazione dei verbali delle sedute consiliari precedenti;
- q) la nomina del Difensore Civico e della Commissione dei garanti per l'espletamento del Referendum consultivo;

4) 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, adottabili dalla giunta comunale, che vanno comunque sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. In tal caso, dette deliberazioni, inserite all'ordine del giorno, sono oggetto di esame e di ratifica da parte del Consiglio prima di ogni altra questione, salvo quelle concernenti la completezza dell'organo.

5) L'istruttoria delle deliberazioni di competenza consiliare può essere delegata soltanto alle Commissioni consiliari permanenti.

## **ARTICOLO 22** - *Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio*

1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Spetta ad esso:

- a) esercitare l'iniziativa di far sottoporre a controllo di legittimità deliberazioni della Giunta concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele;
- b) valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e votare la conseguente mozione;
- c) valutare, assumendo atti deliberativi, le proposte inoltrate dal revisore dei conti nell'esercizio delle competenze attribuite dalla legge a tale organo.

2) Sono salve le prerogative che in materia di esercizio del potere di controllo la legge e il presente Statuto, riservano singolarmente a ciascun consigliere.

## **ARTICOLO 23** - *Convocazione del Consiglio*

1) Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. Esso deve riunirsi almeno due volte l'anno : una per deliberare il Bilancio di previsione e l'altra per deliberare il Conto Consuntivo.

2) Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, stabilendo l'ordine del giorno secondo le norme fissate dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale stesso:

- a) per propria iniziativa;
- b) a seguito di deliberazione della Giunta comunale;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.

3) Nel caso di cui al comma 1, lett. c), il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, decorrente dalla data di presentazione al protocollo comunale, dell'istanza da parte dei consiglieri e la questione inserita all'ordine del giorno per richiesta dei consiglieri stessi, deve essere oggetto di trattazione e non può essere rinviata ove non vi consentano tutti i richiedenti.

4) In ciascuna seduta consiliare, possono essere presentate e discusse mozioni ed interpellanze previo l'esaurimento degli argomenti posti all'ordine del giorno, allegato all'avviso di convocazione.

5) La prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 10 giorni dalla proclamazione, e dovrà tenersi entro e non oltre 10 giorni dalla data di convocazione.

6) Nella prima adunanza il Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti ed all'approvazione degli indirizzi generali di governo, proposti dal Sindaco, contestualmente alla comunicazione dell'avvenuta nomina della Giunta.

7) La mancata approvazione della proposta per gli indirizzi generali di governo da parte del Consiglio costituisce motivazione sufficiente per la presentazione della mozione di sfiducia, nei termini e con le modalità previsti dall'art. 18, della legge 27 marzo 1993 n. 81.

8) Il Consiglio esercita le funzioni di propria competenza attraverso provvedimenti deliberativi, controfirmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

## **ARTICOLO 24 - *Consegna dell'avviso di convocazione***

1) L'avviso di convocazione avviene mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno e la data della riunione e deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
- b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. Le proposte di deliberazione ed i relativi fascicoli istruttori debbono essere depositati presso la Segreteria del Comune 48 ore prima di quella fissata per l'inizio della seduta consiliare, nel caso sub a) e 24 ore prima nel caso sub b).

2) Ai fini del presente articolo i consiglieri aventi residenza fuori del territorio comunale, debbono eleggere domicilio nel Comune. In difetto, la notifica si ha per effettuata con il deposito dell'avviso presso la Segreteria e con la spedizione dell'avviso stesso, a mezzo raccomandata, alla residenza del consigliere.

3) Si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del codice di procedura civile.

4) Le adunanze del Consiglio comunale vanno adeguatamente rese note alla cittadinanza e si tengono, di norma, in orari che ne favoriscano la partecipazione.

5) Il giorno in cui si riunisce il Consiglio comunale, sul palazzo municipale viene esposta la bandiera italiana e quella della Regione Friuli Venezia Giulia.

## **ARTICOLO 25 - *Commissioni consiliari***

1) Il Consiglio esercita le proprie funzioni avvalendosi della collaborazione e del supporto di commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale.

2) Il Consiglio disciplina con apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta di voti lo svolgimento, le forme di pubblicità dei lavori, l'esercizio delle potestà e funzioni ed il funzionamento delle commissioni medesime perseguendo l'obiettivo dell'efficacia ed efficienza decisionale.

3) Alle Commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte all'attenzione del Consiglio.

4) Di norma, il Consiglio, prima di assumere deliberazioni su argomenti di particolare importanza, acquisisce il parere della competente Commissione consiliare. Detto parere deve essere reso nel termine di quindici giorni dalla data di comunicazione della proposta di deliberazione da parte del Sindaco; in difetto si ha per acquisito. Nei casi di motivata urgenza, il Sindaco può ridurre il suddetto termine a cinque giorni.

5) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento e dalle vigenti disposizioni legislative.

## **ARTICOLO 26** - *Commissioni consiliari di indagine*

- 1) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può deliberare l'istituzione, al proprio interno, di commissioni di indagine circa specifici fatti ed atti. Ciò al fine di accertare la regolarità e la correttezza dell'attività dell'amministrazione.
- 2) Nelle Commissioni di indagine devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari.
- 3) Unitamente al provvedimento di nomina, il Consiglio determina il periodo temporale entro il quale le commissioni devono terminare i propri lavori e riferire allo stesso. Tale termine può essere prorogato solo una volta per motivate esigenze.
- 4) Le Commissioni di indagine possono concludere i propri lavori presentando anche relazioni di minoranza.
- 5) Le commissioni di cui ai commi precedenti possono effettuare accertamenti, ispezioni ed audizioni di dipendenti ed assessori comunali. Possono inoltre accedere a tutti i documenti in possesso degli uffici comunali e sono tenute al segreto stabilito dalla legge.
- 6) Per lo svolgimento delle suddette funzioni le commissioni possono avvalersi dell'ausilio e della collaborazione di tutte le strutture comunali.

## **ARTICOLO 27** - *Consulte intercomunali*

- 1) Il Comune di Fiumicello promuove l'istituzione di consulte tra gli Enti locali territoriali, con il compito di esaminare ed esprimere pareri consultivi su problemi di interesse intercomunale.
- 2) La costituzione di consulte intercomunali deve essere preceduta da formale deliberazione dei singoli Consigli comunali, in cui viene approvato lo schema di convenzione regolante i rapporti fra gli Enti locali interessati ed individuate le materie il cui studio viene ad esse demandato.
- 3) I rappresentanti del Comune presso le consulte intercomunali sono nominati dal Sindaco, che informa la propria scelta secondo gli indirizzi previamente definiti dal Consiglio Comunale.
- 4) L'istituzione ed il funzionamento delle consulte sono disciplinati da apposito regolamento.

## **ARTICOLO 28** - *Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni - Modalità di votazione*

- 1) Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze qualificate di votanti. Le votazioni sono effettuate con voto palese
- 2) Nel caso si debbano formulare valutazioni od apprezzamenti collegiali su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta. L'eventuale conseguente votazione avviene in forma segreta.

## **ARTICOLO 29** - *Presidenza delle sedute consiliari*

- 1) Il Sindaco che presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere discrezionale di mantenere l'ordine, far osservare le leggi, il presente Statuto, i regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Egli ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
- 2) Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine. Tale provvedimento non può comunque essere assunto nei confronti di consiglieri comunali.
- 3) Le modalità di esercizio di tali poteri sono disciplinate dal Regolamento.

## **ARTICOLO 30** - *Esercizio della potestà regolamentare*

- 1) Il Consiglio comunale, nell'esercizio della propria potestà regolamentare e nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta a maggioranza assoluta dei propri componenti, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.
- 2) Ai sensi degli artt. 57 e 58 del presente Statuto a tutti i cittadini, singoli od associati, è riconosciuta la facoltà di proporre l'adozione di un nuovo regolamento o di emendarne uno esistente. La proposta viene trasmessa alla competente commissione consiliare, per l'acquisizione del parere di cui all'art. 25 del presente statuto.
- 3) I regolamenti possono essere votati per articolo e/o nel loro insieme.
- 4) Il Sindaco può assegnare la redazione dei singoli regolamenti ad una commissione consiliare permanente all'uopo istituita. In tal caso il Consiglio potrà deliberare con un'unica votazione complessiva.
- 5) Il Sindaco deve accertarsi che ai regolamenti venga data idonea pubblicità affinché gli stessi possano essere effettivamente conosciuti da tutti gli interessati.
- 6) Il Segretario dell'Ente è responsabile della raccolta di tutti i regolamenti vigenti nel Comune.
- 7) Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

## **ARTICOLO 31** - *Scioglimento del Consiglio*

- 1) Il Consiglio comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno nei seguenti casi:
  - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico.
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - b1 - Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
    - b2 - Cessazione dalla carica per dimissioni od altra causa della metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco
  - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio di previsione.
  - d) nell'ipotesi in cui il Comune risulti sprovvisto dello strumento urbanistico generale e non adotti lo stesso entro diciotto mesi dalla data di elezione degli organi comunali.
- 2) Il rinnovo del Consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.



## CAPO III

### GIUNTA COMUNALE

#### **ARTICOLO 32** - *Composizione, presidenza e nomina della Giunta comunale*

- 1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori.
- 2) Il Sindaco provvede alla nomina degli Assessori, individuando tra coloro che sono anche componenti del Consiglio, quello cui vengono conferite le funzioni di Vice-Sindaco.
- 3) Chi ha ricoperto la carica di Assessore in due mandati consecutivi non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

#### **ARTICOLO 33** - *Assessori non facenti parte del Consiglio*

- 1) Possono essere nominati alla carica di Assessore, in numero non superiore alla metà degli Assessori da cui la Giunta è composta, cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
- 2) La proposta di nomina è accompagnata dalla presentazione di un curriculum che documenti l'esperienza tecnica e professionale del candidato.
- 3) Il curriculum, depositato unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo di cui all'art. 16, comma 2, della legge 27 marzo 1993 n. 81, deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle eventuali cariche ricoperte presso lo Stato o altri Enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.
- 4) Il Consiglio comunale, contestualmente all'approvazione della proposta di cui al precedente comma 3, accerta l'esistenza dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
- 5) Gli Assessori, non consiglieri comunali, assistono ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie relative alle deleghe ricevute dal Sindaco, ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni ed agli atti non concernenti le deleghe ricevute e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

#### **ARTICOLO 34** - *Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore*

- 1) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono stabilite dalla legge.
- 2) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **ARTICOLO 35** - *Durata in carica*

1) Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica sino alla proclamazione dell'elezione del nuovo Sindaco. Il Sindaco continua ad esercitare le funzioni di Ufficiale di governo sino al giuramento del nuovo Sindaco.

### **ARTICOLO 36** - *Cessazione dei singoli componenti della giunta*

- 1) I singoli Assessori cessano dalla carica nei casi previsti dalla legge.
- 2) Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
- 3) L'efficacia è immediata nel caso di dimissioni causate da motivi di ineleggibilità od incompatibilità.
- 4) Il Sindaco può, con proprio motivato provvedimento, disporre la revoca dei singoli Assessori.
- 5) Il Sindaco provvede tempestivamente alle necessarie sostituzioni.
- 6) Il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio della revoca e della sostituzione degli assessori nella prima seduta consiliare successiva all'adozione del provvedimento.

### **ARTICOLO 37** - *Mozione di sfiducia*

- 1) Le proposte del Sindaco o della Giunta non approvate dal Consiglio, non costituiscono motivo di dimissioni del Sindaco o della Giunta medesimi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione che, qualora non avvenga in una seduta consiliare, deve pervenire all'ufficio di segreteria comunale. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 3) In caso di presentazione della mozione di sfiducia copia della stessa viene notificata d'ufficio ed entro tre giorni dalla presentazione, a tutti i consiglieri che non l'abbiano sottoscritta.

### **ARTICOLO 38** - *Organizzazione della Giunta - Delegazioni*

- 1) L'attività della Giunta comunale è collegiale.
- 2) Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti alle varie articolazioni dell'Amministrazione comunale, raggruppate per settori omogenei.
- 3) La delega attribuisce all'assessore le responsabilità connesse alle sue funzioni. Deve essere partecipata al Prefetto nei casi e per gli effetti disciplinati dall'art.38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
- 4) Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente di quelli pertinenti i loro assessorati.

## **ARTICOLO 39** - *Adunanze e deliberazioni*

- 1) La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa i punti all'ordine del giorno.
- 2) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta.
- 3) La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 4) Le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive sono adottate con il voto espresso della maggioranza dei componenti. Alle sedute possono partecipare senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:
  - Responsabili degli uffici
  - Consiglieri comunali
  - Esperti e/o consulenti esterni

## **ARTICOLO 40** - *Competenza della Giunta*

- 1) La Giunta 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 rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari.
- 3) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività (in occasione della seduta consiliare convocata per l'approvazione del conto consuntivo) e svolge attività propositive di impulso e di raccordo nei confronti dello stesso e degli altri organi di partecipazione.

## **ARTICOLO 41** - *Attività propositiva*

- 1) Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:
  - a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) predisporre per la loro attuazione e le eventuali deroghe, in collaborazione con gli uffici comunali e con le competenti commissioni consiliari, i programmi annuali e pluriennali, i piani finanziari ed il programma di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici;
  - c) proporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;
  - d) esprimere una propria motivata proposta circa tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

## **ARTICOLO 42 - Attività esecutiva**

1) La Giunta adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e per perfezionare i contratti deliberati dallo stesso.

2) In particolare spetta alla Giunta:

- a) l'adozione delle deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune;
- b) l'adozione delle deliberazioni a contrattare di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n.142.
- c) l'approvazione dei progetti esecutivi relativi a singole opere pubbliche;
- d) l'adozione delle deliberazioni comportanti spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- e) l'adozione delle deliberazioni che concedono sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone, enti pubblici e privati ed associazioni, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale per la concessione di contributi.
- f) l'assunzione di provvedimenti riguardanti le assunzioni del personale;
- g) l'organizzazione dell'apparato comunale secondo criteri di efficacia, efficienza e trasparenza;
- h) ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale di carattere tecnico in esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi o piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- i) la richiesta, contestuale alla deliberazione, di sottoporre l'atto all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art. 45 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- j) tutte le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia quando non esplicitamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) la convocazione dei comizi per referendum consultivi e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni cui è ammesso l'accertamento della regolarità del procedimento, qualora tali attribuzioni non siano riservate al Sindaco;
- l) l'individuazione della figura del "datore di lavoro", cui spetta il compito di elaborare i documenti conseguenti alla valutazione dei rischi, designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nominare il medico competente, redigere i "piani di sicurezza", adeguare i posti di lavoro, relativamente all'organizzazione lavorativa comunale, ai sensi del D.Lgs 19 settembre 1994, n.626 e del D.Lgs 19 marzo 1996, n.242, recanti disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- m) l'adozione delle deliberazioni che determinano compensi, rimborsi od esenzioni ad amministratori, dipendenti o terzi.

3) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con specifico provvedimento deliberativo, controfirmato dal Sindaco o suo delegato e dal Segretario comunale. Con esso vengono indicati lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui devono attenersi gli uffici comunali nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite.

## CAPO IV

### SINDACO

#### **ARTICOLO 43** - *Sindaco organo istituzionale*

- 1) Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione comunale e legale rappresentante del Comune, è capo dell'Amministrazione comunale ed Ufficiale di governo.
- 2) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
- 3) Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.
- 4) La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

#### **ARTICOLO 44** - *Competenze del Sindaco*

- 1) Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta rispetto agli atti di indirizzo del Consiglio.
- 2) In particolare spetta al Sindaco:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio comunale, fissando l'ordine del giorno, determinando la data dell'adunanza ed assicurandone il regolare svolgimento, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - b) convocare e presiedere la Giunta comunale;
  - c) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
  - d) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti nonché sovrintendere all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali, attribuite o delegate al Comune riferendone successivamente al Consiglio;
  - e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
  - f) impartire le direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi affinché vengano attuati tutti i provvedimenti gestionali di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile, necessari a concretizzare gli indirizzi di governo espressi, attraverso i documenti programmatici, dagli organi elettivi dell'Ente, nonché adottati criteri organizzativi che assicurino l'efficienza degli uffici e dei servizi.
  - g) impartire direttive al Segretario comunale in merito al coordinamento ed alla vigilanza della funzionalità dell'attività amministrativa di uffici e servizi;
  - h) approvare con proprio atto la nomina dei messi notificatori;

- i) rappresentare il Comune nell'eventuale gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, sia questi Assessore od Assessore non consigliere, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente un nuovo delegato;
- j) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 27 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- k) emettere provvedimenti che rivestono carattere d'urgenza, compresi quelli in materia di occupazione ed espropri, secondo quanto previsto dalla legge.
- l) sovrintendere e coordinare il controllo gestionale di uffici, aziende speciali e società appartenenti al Comune al fine di perseguire gli obiettivi indicati dal Consiglio, rispettando nel contempo gli indirizzi attuativi determinati dalla Giunta;
- m) adottare tutti gli atti e provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che lo Statuto non abbia attribuito esplicitamente al Segretario comunale;
- n) comunicare al Consiglio la sostituzione di singoli componenti della Giunta che siano dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa;
- o) rappresentare il Comune in giudizio, previa autorizzazione della Giunta e promuovere davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti esecutivi e cautelativi e le azioni possessorie, con l'obbligo di riferirne alla Giunta medesima durante la prima seduta successiva;
- p) indire la conferenza dei servizi;
- q) indire i referendum comunali;
- r) provvedere all'osservanza dei regolamenti;
- s) sospendere, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali, riferendone alla Giunta ed alle eventuali organizzazioni sindacali;
- t) nominare, designare e revocare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni,
- u) convocare il Consiglio in tempo utile affinché lo stesso effettui le nomine di sua competenza nei termini di legge.
- v) rilasciare attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza.

3) Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

## **ARTICOLO 45** - *Delegazioni del Sindaco*

- 1) Il Sindaco esercita la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
- 2) Il Sindaco, con suo provvedimento, ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, ferma restando di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione. Egli coordina ed incentiva l'attività dei singoli Assessori.
- 3) Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco informa i suoi provvedimenti al principio della separatezza fra le attività di indirizzo e controllo, spettanti agli assessori e quelle gestionali/amministrative, attribuite ai funzionari responsabili di settori o servizi comunali.
- 4) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno;
- 5) Il Sindaco concorda preventivamente con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche coinvolgenti l'Ente, che quest'ultimi intendono rilasciare, nell'esercizio delle proprie funzioni;
- 6) Il Sindaco può delegare compiti specifici, aventi rilevanza interna e finalità consultiva, a singoli consiglieri comunali i quali sono responsabili dell'attività loro delegata ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto. Resta, in ogni caso, salvo quanto previsto dall'art. 38, comma 6, seconda parte, della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- 7) Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
- 8) Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'art. 38 del presente Statuto.

## **ARTICOLO 46** - *Potere di ordinanza del Sindaco*

- 1) Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali;
- 2) Le trasgressioni alle ordinanze sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

## **ARTICOLO 47** - *Poteri di vigilanza e di controllo del Sindaco*

- 1) Il Sindaco in qualità di Ufficiale di governo:
  - a) assolve funzioni di polizia giudiziaria qualora la legge gli attribuisca la qualifica di Ufficiale di pubblica sicurezza;
  - b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza circa i servizi di competenza statale previsti al comma 1 dell'art. 38, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
  - c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessi la sicurezza e l'ordine pubblico;
  - d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti al comma 2 dell'art. 38, della legge 8 giugno 1990, n.142 ed assume le iniziative conseguenti;
  - e) emana, sentito il parere della Giunta, atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

## **ARTICOLO 48** - *Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.*

- 1) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 2) Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'avvenuta elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 3) Sino alle predette consultazioni elettorali, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Egli assume la veste di reggente ed opera con le limitazioni previste all'art. 31, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142.
- 4) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, producono gli effetti di cui al comma 1.

## **ARTICOLO 49** - *Vicesindaco*

- 1) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992, n.16.
- 2) Il Vicesindaco, investito di funzioni vicarie, agisce con pienezza di poteri per quanto attiene alle competenze che la legge attribuisce al Sindaco quale organo monocratico e quale capo della Giunta comunale.
- 3) Le funzioni presidenziali del Consiglio comunale sono svolte dal Vicesindaco qualora egli, oltre che membro della Giunta risulti essere anche consigliere comunale.
- 4) Le funzioni presidenziali del Consiglio comunale sono svolte dal Consigliere anziano qualora il Vicesindaco non risulti essere anche consigliere comunale, fermo restando il diritto/dovere di quest'ultimo di intervenire alle adunanze del Consiglio comunale per riferire sulle questioni messe all'ordine del giorno, sostenere le proposte della giunta, rispondere alle interrogazioni ed alle richieste di chiarimento.



# **TITOLO III**

**ISTITUTI DI**

**PARTECIPAZIONE**

# CAPO I

## IL GOVERNO DEI GIOVANI

**ARTICOLO 50** - *Istituzione del Consiglio comunale dei giovani, del Sindaco dei giovani e della Giunta comunale dei giovani.*

- 1) Nell'ambito degli istituti di partecipazione e di decentramento, sono istituiti il Consiglio comunale dei giovani, il Sindaco dei giovani e la Giunta comunale dei giovani.
- 2) A tali organi si applicano, per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente capo ed in quanto compatibili, tutte le disposizioni vigenti per il Consiglio comunale, per il Sindaco e per la Giunta comunale di Fiumicello.

**ARTICOLO 51** - *Il Consiglio comunale dei giovani.*

- 1) Il Consiglio comunale dei giovani è composto da un numero di consiglieri, pari a quello dei componenti il Consiglio comunale, eletti fra tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune.
- 2) I membri del Consiglio comunale dei giovani durano in carica due anni e sono eletti direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune.
- 3) Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei componenti il Consiglio comunale dei giovani.
- 4) Un apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle elezioni e detta le norme per l'attuazione delle previsioni contenute nel presente Capo.

**ARTICOLO 52** - *Competenze del Consiglio comunale dei giovani.*

- 1) Il Consiglio comunale dei giovani rappresenta la collettività dei giovani di Fiumicello, determina l'indirizzo e la programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l'esecuzione delle decisioni adottate.
- 2) Il Consiglio comunale, nella seduta successiva a quella prevista dal comma 2 dell'art. 34 della Legge 8 giugno 1990, n.142, così come sostituito dall'art. 16 della Legge 25 marzo 1993, n.81, provvede a determinare le materie demandate al Consiglio comunale dei giovani.
- 3) Rientrano necessariamente nella competenza del Consiglio comunale dei giovani specifiche attribuzioni nelle seguenti materie:
  - a) Politica ambientale;
  - b) Sport;
  - c) Tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;
  - d) Cultura e spettacolo;
  - e) Pubblica istruzione;
  - f) Politiche sociali;

g) Rapporti con l' UNICEF.

4) Nel bilancio di previsione del Comune viene annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relative alle materie demandate al Consiglio comunale dei giovani, sia per le spese correnti che per gli investimenti.

5) Il Consiglio comunale dei giovani esercita funzioni consultive, propositive e di controllo:

a) Esprime il proprio motivato parere su qualunque pratica che gli Organi del Comune, il Segretario od i funzionari ritengano di dover sottoporre alla sua attenzione;

b) Esercita funzioni propositive nell'ambito delle materie di cui al comma 1, mediante deliberazioni;

c) Esercita funzioni di vigilanza e di controllo sull'attività degli uffici comunali nell'applicazione dei provvedimenti relativi alle materie demandate alla sua competenza.

6) Le sedute del Consiglio comunale dei giovani si tengono nella sala consiliare del Comune di Fiumicello. Esse sono pubbliche e validamente costituite con la partecipazione di almeno la metà dei componenti.

7) Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza assoluta dei presenti.

8) Le funzioni di Segretario del Consiglio comunale dei giovani sono svolte dal Segretario del Comune o da un suo delegato.

9) Il Consiglio comunale dei giovani adotta un apposito regolamento allo scopo di disciplinare il proprio funzionamento.

### **ARTICOLO 53** - *Il Sindaco dei giovani.*

1) Il Sindaco dei giovani é eletto direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune di Fiumicello.

2) Viene eletto Sindaco dei giovani il candidato che ha ottenuto il più elevato numero di voti nelle elezioni per il Consiglio comunale dei giovani.

3) Il candidato che ottiene il numero di voti immediatamente successivo a quello ottenuto dal Sindaco dei giovani, assume le funzioni di consigliere anziano del Consiglio comunale dei giovani e presiede lo stesso in caso di assenza od impedimento del Sindaco dei giovani.

4) Non appena eletto e prima di assumere le funzioni, il Sindaco dei giovani presta formale promessa nelle mani del Sindaco del Comune di adempiere bene e fedelmente ai propri compiti ed ad i propri doveri.

5) Il Sindaco dei giovani nelle cerimonie ufficiali alle quali presenza in tale sua qualità, indossa una fascia tricolore.

6) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco dei giovani non è, allo scadere del secondo mandato, rieleggibile alla medesima carica.

## **ARTICOLO 54 - Competenze del Sindaco dei giovani.**

- 1) Il Sindaco dei giovani rappresenta il Consiglio comunale dei giovani.
- 2) Spetta al Sindaco dei giovani:
  - a) Nominare la Giunta comunale dei giovani, in conformità a quanto stabilito dai commi 1, 2 e 3 del successivo art. 55;
  - b) Convocare e presiedere il Consiglio comunale dei giovani e la Giunta comunale dei giovani, fissando l'ordine del giorno, determinando la data delle adunanze ed assicurandone il regolare svolgimento;
  - c) Tutelare le prerogative dei consiglieri e degli assessori e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - d) Esercitare le funzioni attribuitegli dai regolamenti comunali;
  - e) Assumere le iniziative per il controllo e la vigilanza sul funzionamento dei servizi e degli uffici comunali per quanto concerne le materie delegate alla competenza del Consiglio comunale dei giovani ed alla Giunta comunale dei giovani;
  - f) Svolgere le funzioni eventualmente delegategli dal Sindaco del Comune di Fiumicello;
  - g) Curare i rapporti con le autorità cittadine.
- 3) Il Sindaco dei giovani è tenuto a riunire il Consiglio comunale dei giovani in un termine di dieci giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri dei giovani od il Sindaco del Comune di Fiumicello.
- 4) Il Sindaco dei giovani si avvale, per lo svolgimento di tutti i propri compiti istituzionali, delle strutture del Comune di Fiumicello e della consulenza del Segretario comunale.
- 5) Il Sindaco dei giovani cura le deliberazioni del Consiglio comunale dei giovani e della Giunta comunale dei giovani nelle materie demandate alla competenza degli stessi e si assicura che queste stesse vengano portate a regolare esecuzione.
- 6) Nei casi in cui non si sia provveduto a dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio comunale dei giovani o a quelle della Giunta comunale dei giovani nelle materie rimesse alle competenze degli stessi, il Sindaco dei giovani riferisce, mediante relazione scritta, al Consiglio comunale di Fiumicello.

## **ARTICOLO 55** - *La Giunta comunale dei giovani.*

- 1) La Giunta comunale dei giovani è composta dal Sindaco dei giovani, che la presiede, e da quattro Assessori, nominati dal Sindaco dei giovani.
- 2) Il Sindaco dei giovani può scegliere gli Assessori dei giovani, in numero non superiore a due, anche tra soggetti non facenti parte del Consiglio comunale dei giovani e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica dei consiglieri dei giovani.
- 3) Il Sindaco dei giovani comunica al Consiglio comunale dei giovani l'avvenuta nomina dei componenti della Giunta, nella prima seduta successiva alla elezione, contestualmente all'enunciazione della proposta degli indirizzi generali relativi al Governo dei giovani. Il Consiglio comunale dei giovani discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali relativi al Governo dei giovani.
- 4) Non è possibile ricoprire la carica di Assessore dei giovani per più di due mandati consecutivi.
- 5) Non possono far parte della Giunta comunale dei giovani i parenti fino al terzo grado del Sindaco dei giovani.
- 6) Al Sindaco, agli Assessori ed ai consiglieri dei giovani spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del mandato.
- 7) Il Comune è tenuto a mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta dei giovani idoneo locale all'interno del palazzo comunale e a fornire i mezzi e le strutture necessarie per gli adempimenti istituzionali.
- 8) Tale ufficio costituisce il luogo abituale di lavoro del Sindaco dei giovani, il quale potrà ricevervi i giovani che ne abbiano fatto richiesta.

## **ARTICOLO 56** - *Competenze della Giunta comunale dei giovani.*

- 1) La Giunta comunale dei giovani collabora con il Sindaco dei giovani ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Alla Giunta comunale dei giovani spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio comunale dei giovani e per l'attuazione dei programmi e degli indirizzi dallo stesso approvati.
- 3) La Giunta comunale dei giovani compie tutti gli atti che non siano riservati espressamente al Consiglio comunale dei giovani e che non rientrino nelle competenze del Sindaco dei giovani.
- 4) La Giunta comunale dei giovani svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale dei giovani.
- 5) Prima della scadenza del mandato, la Giunta comunale dei giovani riferisce al Consiglio comunale dei giovani sulla propria attività.

## CAPO II

### FORME DI PARTECIPAZIONE

#### **ARTICOLO 57** - *Partecipazione dei cittadini*

- 1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine, considera con favore il costituirsi di ogni libera forma associativa intesa a concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.
- 2) Nell'esercizio di tutte le proprie funzioni, il Comune, al fine di favorire l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
- 3) Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla data di elezione del Sindaco, nomina una Commissione consiliare con il compito di garantire l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune.

#### **ARTICOLO 58** - *Libere forme associative.*

- 1) Il Comune sostiene e valorizza, le libere forme associative non aventi scopo di lucro. In particolare viene promossa la costituzione e lo sviluppo di quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, ricreative, sportive, di assistenza, di promozione sociale e civile e dei diritti umani, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale.
- 2) Il Sindaco, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, è autorizzato a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità previste da apposito regolamento, da adottarsi in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 3) Il Comune può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni, assegnando loro le risorse necessarie, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale per la concessione di contributi. In tale ipotesi il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta comunale.

#### **ARTICOLO 59** - *Consulte*

- 1) Il Comune promuove l'istituzione di consulte, cui è affidato il compito di esaminare ed esprimere pareri consultivi su problemi di specifico interesse, nonché di svolgere attività propositiva circa le materie loro demandate. Esse sono costituite dai rappresentanti delle diverse associazioni operanti nei settori interessati ed eventualmente da singoli cittadini che dimostrino interesse e particolare competenza specifica.
- 2) Le consulte collaborano con le competenti commissioni consiliari permanenti alle cui riunioni partecipano, per invito o su loro richiesta.
- 3) Le consulte sono previamente e congiuntamente interpellate dal Consiglio, con l'intervento della commissione consiliare competente e della Giunta comunale, all'atto della impostazione dei bilanci di previsione annuale e pluriennale.

- 4) Il Sindaco, prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi dei cittadini, richiede il parere alla Consulta competente.
- 5) Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, entro il mese di settembre, una riunione aperta, cui partecipano anche le Consulte, durante la quale il Sindaco relaziona sullo stato dell'attività svolta dalle stesse nei suoi caratteri e connotazioni più significativi. Le Consulte esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificando assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi e proponendo nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità.
- 6) Il Sindaco assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti di efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune.
- 7) Apposito regolamento prevede il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione e la sede presso la quale le consulte svolgono la loro attività.

## **ARTICOLO 60** - *Gestione dei servizi a domanda individuale*

- 1) Al fine di concorrere alla eventuale gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili, il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa.
- 2) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitato di gestione, proponendo al Consiglio comunale un apposito regolamento che ne definisca le funzioni, gli organi rappresentativi e gli strumenti operativi.
- 3) I comitati di gestione riferiscono annualmente circa la loro attività attraverso una relazione da trasmettersi al Consiglio comunale.

## **ARTICOLO 61** - *Organismi di partecipazione*

- 1) Il Comune può adottare iniziative al fine di promuovere la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini, all'amministrazione locale.
- 2) Tali organismi possono essere costituiti assumendo come base l'interesse diretto delle professioni, delle arti, dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati.
- 3) Gli organismi di partecipazione esprimono il proprio parere su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. Detti pareri debbono essere redatti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.
- 4) Apposito regolamento disciplina le modalità ed i criteri di nomina dei componenti gli organismi di partecipazione, la loro composizione, il funzionamento e la sede presso la quale svolgono la propria attività.

## **ARTICOLO 62** - *Comitati di frazione*

- 1) Il Comune promuove la nomina di comitati di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente da specifico regolamento.
- 2) I singoli comitati di frazione sono previamente sentiti dall'Amministrazione comunale intorno a questioni che direttamente li riguardano. Possono presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi degli art. 64, 65, 66 e 67 del presente Statuto.
- 3) Il regolamento di cui al comma 1 prevede il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

## **ARTICOLO 63** - *Consultazione della popolazione*

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare la consultazione preventiva, anche su loro richiesta, di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, degli albi pubblici o delle associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 2) Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.
- 3) Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
- 4) La consultazione è obbligatoria in occasione dell'adozione di strumenti urbanistici, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico, nonché dell'esecuzione di opere pubbliche che incidono in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio comunale. In tali ipotesi, devono essere consultati i soggetti per i quali i suddetti interventi rivestono uno specifico e rilevante interesse.

## **ARTICOLO 64** - *Istanze*

- 1) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere istanze scritte al Consiglio comunale e alla Giunta comunale, su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2) La commissione consiliare preposta decide sulla ricezione ed ammissibilità delle istanze trasmettendole all'organo collegiale competente per l'esame, entro trenta giorni dalla presentazione.
- 3) La risposta, sulla base della decisione degli organi suddetti, è data per iscritto dal Sindaco entro il termine massimo di novanta giorni, con le modalità stabilite dal regolamento, garantendo, in ogni caso, idonee forme di pubblicità.

## **ARTICOLO 65** - *Petizioni*

- 1) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere petizioni al Consiglio o alla Giunta comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
- 2) La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni, trasmettendole al Consiglio od alla Giunta comunale per l'esame, entro sessanta giorni dalla presentazione.
- 3) Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione, introducendo misure idonee a garantire il rispetto del termine indicato al comma 2.



## **ARTICOLO 66** - *Diritto di iniziativa*

- 1) L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte rispettivamente, in articoli od in uno schema di deliberazione.
- 2) La proposta, salvo sia presentata da comitati di frazione, deve essere sottoscritta da almeno n. 250 cittadini elettori.
- 3) Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine;
- 4) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
- 5) Il Comune, nei modi statuiti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dai competenti uffici comunali.

## **ARTICOLO 67** - *Procedura per l'approvazione dell'iniziativa*

- 1) La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e dopo aver condotto adeguata istruttoria, presenta la propria relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.
- 2) Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa, corredata dai pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
- 3) Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al comma 2, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro 30 giorni.
- 4) Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## **ARTICOLO 68** - *Referendum consultivo*

- 1) Il Referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare un corretto rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
- 2) Il Referendum consultivo viene indetto nel caso che:
  - a) sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) vi sia richiesta da parte di almeno un decimo dei cittadini elettori.
- 3) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
- 4) Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune
- 5) Sull'ammissibilità del Referendum nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 2, decide, entro 30 giorni dalla sua presentazione, una commissione di garanti, istituita secondo quanto statuito da apposito regolamento, composta da non più di cinque membri.

## **ARTICOLO 69** - *Effetti del Referendum consultivo*

- 1) Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso partecipi alla votazione la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali relative all'elezione del Consiglio comunale e venga raggiunta la maggioranza dei voti validi. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali, proclama l'esito del Referendum e cura che allo stesso venga data idonea pubblicità.
- 2) Nel caso in cui gli elettori si pronunciassero sfavorevolmente, lo stesso quesito referendario non può essere riproposto prima che siano trascorsi quattro anni.
- 3) Qualora l'esito risultasse favorevole, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, il Sindaco è tenuto a presentare all'attenzione del Consiglio comunale, una proposta di deliberazione inerente l'oggetto del quesito sottoposto a consultazione referendaria.
- 4) Entro il medesimo termine, nel caso di cui al precedente comma 2, il Sindaco ha facoltà di presentare egualmente al Consiglio una proposta di deliberazione riguardante l'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

## CAPO III

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### **ARTICOLO 70** - *Principi sul procedimento amministrativo*

1) Nell'esercizio dell'azione amministrativa, gli organi del Comune ed i dipendenti sono tenuti a perseguire i fini determinati dalla legge e ad ispirarsi a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, assicurando la partecipazione dei cittadini in conformità a quanto disposto dalla legge sul procedimento amministrativo, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

2) Il Consiglio comunale, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, adotta un regolamento che regola lo svolgimento dei procedimenti amministrativi e disciplina la conoscibilità dei relativi atti sia da parte della collettività che dei singoli interessati, dettando le modalità con le quali gli atti medesimi sono disponibili presso gli uffici comunali, in conformità a quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n.241.

## CAPO IV

### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### **ARTICOLO 71** - *Pubblicità degli atti*

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Responsabile del procedimento di accesso che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento di cui al comma 7 dell'articolo successivo, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2) Fermo restando il diritto alla riservatezza, il Responsabile del procedimento di accesso deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3) Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini:

- Un esemplare della Costituzione;
- Copia dello Statuto della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Copia del presente Statuto;
- Le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica e del "Bollettino Ufficiale" della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Copia dei Regolamenti comunali.
- Elenco, periodicamente aggiornato, delle deliberazioni assunte dagli organi comunali.

## **ARTICOLO 72** - *Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

- 1) Tutti i cittadini, singoli o associati, qualora abbiano un motivato interesse personale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti amministrativi, nonché di accedere, in generale, alle informazioni di cui sia in possesso l'Amministrazione comunale secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.
- 2) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
- 4) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale e da questa detenuti stabilmente.
- 5) Il Responsabile del procedimento di accesso ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare il buon andamento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
- 6) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.
- 7) Il regolamento si occupa, altresì, di:
  - a) individuare, attraverso norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti, secondo quanto disposto agli artt. 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - b) dettare le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - c) assicurare agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni il diritto di accedere alle strutture e ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.
- 8) Le Aziende e gli Enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività secondo tali principi.

## CAPO V

### IL DIFENSORE CIVICO

#### **ARTICOLO 73** - *Istituzione*

1) E' istituito nel Comune di Fiumicello l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Egli ha il compito di segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2) Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **ARTICOLO 74** - *Attribuzioni*

1) Spetta al Difensore Civico curare, su istanza di singoli cittadini, di enti - pubblici o privati - e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale o gli enti ed aziende dipendenti.

2) Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni, suggerendo anche i rimedi per eliminarli.

3) Il Difensore Civico può, inoltre, intervenire di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4) I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

5) La materia del pubblico impiego non può costituire campo d'intervento del Difensore Civico.

6) Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

7) Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

8) Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

9) Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

10) Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria o penale.

## **ARTICOLO 75** - *Elezione del Difensore Civico*

- 1) Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio comunale entro 90 giorni dalle elezioni amministrative o dalla vacanza, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
- 3) L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di attività politico organizzata, nonché con qualsiasi attività di commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Fiumicello.
- 4) Non può essere eletto Difensore Civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali immediatamente precedenti alla nomina.
- 5) Il Difensore Civico giura davanti al Consiglio comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

## **ARTICOLO 76** - *Durata in carica, decadenza e revoca*

- 1) Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e comunque sino all'elezione del successore.
- 2) Il Difensore Civico può essere rieletto una sola volta con le medesime modalità della prima elezione
- 3) I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
- 4) L'incompatibilità sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio da parte del Consiglio comunale qualora l'interessato non faccia cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.
- 5) Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi inerenti l'esercizio delle proprie funzioni, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, in seguito a mozione motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta di voti, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
- 6) La cessazione del Difensore Civico, può aver luogo, oltre che per le cause previste al precedente comma, anche per le assenze per periodi superiori a tre mesi, dovute a gravi motivi di salute o di famiglia.

## **ARTICOLO 77** - *Rapporti con il Consiglio e la Giunta Municipale*

- 1) Il Difensore Civico per riferire su aspetti generali della propria attività ha diritto di essere ascoltato dalla Giunta comunale e dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali. In ordine ad aspetti particolari può essere sentito dalle altre Commissioni consiliari.
- 2) Le Commissioni consiliari possono convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
- 3) Il Difensore Civico può inviare proprie relazioni alla Giunta ed al Consiglio comunale.
- 4) Il Difensore Civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui ha potuto riscontrare ritardi od irregolarità nell'azione amministrativa comunale e formulando osservazioni e suggerimenti.
- 5) Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
- 6) Il Difensore Civico può partecipare, come osservatore, alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere pubblicamente la propria opinione solo se richiesto dal Sindaco.

## **ARTICOLO 78** - *Mezzi del Difensore Civico*

- 1) Il Consiglio comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico.
- 2) Il Difensore Civico si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, del personale del Comune.
- 3) Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

## **ARTICOLO 79** - *Indennità*

- 1) Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, quella di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura determinata annualmente dal Consiglio comunale.



# TITOLO IV

## *FINANZA E CONTABILITÀ*

## **ARTICOLO 80 - *Ordinamento***

- 1) L'ordinamento contabile e finanziario del Comune di Fiumicello rispetta i principi di cui all'art. 59 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 ed è conforme a quanto disposto dalla normativa contabile dello Stato, con particolare riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, recante il nuovo "Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali".
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3) Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
- 4) Nell'esercizio delle funzioni tributarie il Comune uniforma la propria azione a criteri di progressività.
- 5) Nella gestione del patrimonio comunale, non destinato all'uso pubblico generale, devono essere tenuti presenti i principi di produttività e redditività.

## **ARTICOLO 81 - *Ordinamento contabile e disciplina dei contratti***

- 1) L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da appositi regolamenti.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina altresì le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione, in modo da consentire l'analisi, la rappresentazione ed il controllo degli atti amministrativi e delle attività gestionali dell'Ente, sotto i profili economico/finanziario ed amministrativo/patrimoniale.
- 3) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea e dall'ordinamento giuridico italiano.

## **ARTICOLO 82 - *Contabilità comunale: il bilancio***

- 1) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione per l'anno successivo redatto in termini di competenza e deliberato a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla vigente legislazione, osservando i principi della universalità, dell'unicità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
- 2) Il bilancio, redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi è corredato dagli allegati prescritti dalla legge, tra i quali la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di previsione pluriennale di durata pari a quello della Regione Friuli Venezia Giulia.
- 3) Nella formazione del bilancio il Comune, al fine di favorire l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza della propria azione amministrativa, assicura la partecipazione dei cittadini, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

## **ARTICOLO 83** - *Contabilità comunale: il conto consuntivo*

- 1) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente:
  - a) conto del bilancio, ove si dimostrano i risultati della gestione finanziaria, in relazione alle previsioni contenute nel bilancio preventivo annuale;
  - b) conto del patrimonio in cui si dimostrano le variazioni avvenute nel patrimonio e la situazione patrimoniale finale;
  - c) conto economico.
- 2) Il conto consuntivo è deliberato, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla vigente legislazione.
- 3) La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrante l'efficacia dell'azione amministrativa condotta, sulla base dei risultati conseguiti, rapportati ai programmi ed ai costi sostenuti. Detta relazione deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno venti giorni prima della discussione in Consiglio Comunale.
- 4) Eventuali documenti riassuntivi le osservazioni sulla relazione di cui al comma precedente e sul conto consuntivo devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno cinque giorni prima della data in cui è stata fissata la seduta consiliare.
- 5) Al conto consuntivo viene allegata anche la relazione del revisore dei conti di cui all'art. 84, commi 3 e 5 .

## **ARTICOLO 84** - *Revisione economico-finanziaria*

- 1) Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore dei conti, scegliendolo tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui al comma 2, lettera a), b), c) dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n.142.
- 2) Al fine di poter avvalersi della collaborazione di soggetti di particolare e documentata professionalità, il Consiglio Comunale può procedere all'elezione del Revisore dei conti prescindendo dai limiti all'affidamento degli incarichi previsti all'art. 104 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n.77.
- 3) L'eventuale sussistenza di parentela od affinità entro il IV° grado rispetto ad uno o più componenti della Giunta comunale è fattore di ineleggibilità alla carica di revisore.
- 4) Il revisore dei conti dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del proprio mandato.
- 5) Il revisore dei conti in conformità alle disposizioni statutarie e regolamentari, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6) In particolare, il revisore:

- a) segnala al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnala aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottopone le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formula in base ad essi eventuali proposte.

7) Nella relazione di cui al comma 5 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8) Per l'esercizio delle proprie funzioni il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento. Può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio. In ogni caso, partecipa alle sedute nelle quali il Consiglio è chiamato ad esaminare il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le proposte presentate dal revisore stesso.

9) Ai sensi dell'art. 64 del D.Lgs 25 febbraio 1995, n.77, il revisore provvede con periodicità ad eseguire verifiche di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'art. 75 del D.Lgs medesimo. Il regolamento di contabilità disciplina eventuali autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'Ente.

10) Il revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

## **ARTICOLO 85 - Tesoreria**

1) Il Comune ha un servizio di Tesoreria che provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, nonché alla custodia dei titoli e dei valori di pertinenza del Comune con le modalità indicate all'art.63 del D.Lgs 25 febbraio 1995, n. 77.

2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità comunale, nonché dalla stipulata convenzione.

3) Non possono essere rappresentanti legali, amministratori o sindaci delle aziende e istituti di credito, delle loro speciali sezioni autonome e delle società indicati nel comma 1 dell'articolo precedente, i parenti e gli affini, entro il quarto grado, dei membri del Consiglio e della Giunta comunale.

## **ARTICOLO 86 - *Controllo di gestione***

1) Il controllo di gestione di livello finanziario attiene alla finalità connesse alla salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77 ed è istituito al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione nonché la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2) Le modalità con cui viene attuato il controllo di gestione di livello finanziario sono disciplinate dalle disposizioni legislative vigenti, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

3) Per le finalità di cui al comma 1, e con la gradualità temporale prevista all'art.115 del D.Lgs 25 febbraio 1995, n.77, il Comune applica il controllo di gestione di livello economico.

4) Il controllo di gestione di livello economico è finalizzato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione comunale, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di conseguimento dei succitati obiettivi.

5) Esso è controllo interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa. Risulta altresì finalizzato ad orientare l'attività amministrativa stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni, nonché ad individuare gli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività locale. Il controllo di gestione rappresenta un ausilio per chi è preposto a dover prendere decisioni attinenti la miglior combinazione fra risorse impiegate nell'intero processo ed i bisogni soddisfatti.

6) Il controllo di gestione mira a conseguire il coordinamento delle attività nel caso di più centri decisionali ed operativi autonomi e ad esercitare la funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia od inefficienza decisionale o funzionale, si registrino ritardi rispetto ai tempi previsti per la formulazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

7) Il controllo di gestione è riferito ai seguenti principali contenuti e requisiti dell'azione amministrativa:

- la coerenza rispetto ai programmi ed ai progetti contenuti nei documenti previsionali e programmatici del Comune;
- la compatibilità rispetto alle strutture gestionali interne ed ai condizionamenti tecnici e giuridici esterni;
- l'adeguatezza rispetto alle risorse finanziarie disponibili;
- l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte, rispetto alle alternative possibili;
- l'efficienza dei processi di attivazione e gestione dei servizi.

8) Il controllo di gestione è effettuato da apposito nucleo di valutazione nominato con deliberazione della Giunta comunale, che con il medesimo atto ne individua pure il responsabile. Esso riferisce almeno ogni trimestre intorno ai risultati della sua attività al Sindaco, o suo delegato, al Revisore dei conti, al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili di settori o servizi.

9) Le analisi ed i risultati predisposti dal nucleo di valutazione sono impiegati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai vari servizi in termini direzionali in ordine alla gestione ed ai risultati.

10) Il servizio di controllo di gestione può essere svolto unitamente ad altri enti previo stipula di apposita convenzione.

# TITOLO V

*ORDINAMENTO DEGLI*

*UFFICI E DEI SERVIZI*

*PUBBLICI*

# CAPO I

## UFFICI E PERSONALE

### **ARTICOLO 87** - *Principi e criteri direttivi*

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili di settori o servizi svolgenti attività omogenee.
- 2) L'organizzazione del Comune mira a conseguire la funzionalità e l'economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) Il Comune svolge la propria attività amministrativa attraverso i propri uffici e servizi secondo criteri di efficacia, efficienza e trasparenza amministrativa.

### **ARTICOLO 88** - *Uffici e servizi comunali*

- 1) L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola secondo lo schema previsto dalla pianta organica del Comune. Il Consiglio comunale è tenuto al suo periodico aggiornamento, al fine di adeguarla ad eventuali mutamenti di esigenze, per il miglior conseguimento dei fini istituzionali e per garantire servizi efficienti ai cittadini.
- 2) Gli uffici ed i servizi sono organizzati per moduli orizzontali, in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria e con propria responsabilità.
- 3) I responsabili dei vari uffici e servizi partecipano a periodiche conferenze di servizi che, coordinate dal Segretario comunale, si propongono di favorire l'armonizzazione e l'ottimizzazione delle attività che vedono impegnati più uffici, la definizione e la calibratura di nuove metodologie di lavoro, nonché la costante verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- 4) Entro la conferenza dei servizi vanno definiti:
  - a) L'ottimale utilizzazione del personale tenendo in debito conto i parametri relativi ai carichi di lavoro e facendo uso della mobilità interna;
  - b) Le metodologie atte al raggiungimento del miglior rapporto costi/benefici a fronte dell'erogazione di prestazioni o servizi;
  - c) La redistribuzione delle risorse in base agli obiettivi da raggiungere;
  - d) La razionalizzazione e la semplificazione delle procedure ai sensi della legge 7/8/1990, n. 241;
  - e) L'eventuale uso di procedure automatizzate, facendo ricorso a sistemi informatici, in modo da permettere lo snellimento delle varie lavorazioni e la continua ed aggiornata disponibilità di informazioni necessarie ai centri decisionali;
  - f) Il decentramento delle attività decisionali operative con la conseguente individuazione delle responsabilità in relazione al raggiungimento degli obiettivi;
  - g) La pianificazione di corsi professionali e di aggiornamento miranti, all'accrescimento della professionalità di tutti gli operatori comunali.

## **ARTICOLO 89** - *Disciplina dello status del personale*

- 1) Il regolamento del personale disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nonché secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 2) Il personale è inquadrato in qualifiche in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.
- 3) La dotazione organica di ciascuna struttura organizzativa è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate, integrate e necessarie per il funzionamento. L'insieme delle strutture di massima dimensione costituisce l'organico generale.
- 4) Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
- 5) Il Comune, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.



## **ARTICOLO 90** - *Istruzione ed esecuzione degli atti amministrativi.*

- 1) Gli uffici comunali curano l'istruzione e l'esecuzione degli atti amministrativi con cui il Comune svolge le proprie attività, siano esse di tipo autoritativo, quali il rilascio di certificati, di autorizzazioni, di concessioni oppure rivolte all'erogazione di servizi in favore del singolo cittadino e/o della collettività.
- 2) L'ufficio competente per materia, a prescindere dalla professionalità amministrativa, tecnica, contabile, sociale, culturale del personale che compone l'ufficio stesso, svolge l'attività di elaborazione e di redazione delle proposte di atto amministrativo da sottoporre agli organi competenti per la loro adozione. Gli uffici medesimi hanno il compito di dare esecuzione agli atti amministrativi adottati dagli organi competenti.
- 3) La proposta di atto amministrativo è redatta dall'ufficio competente nella materia cui si riferisce la proposta stessa ( che assume la denominazione di "settore, servizio o ufficio proponente" ), a seguito del compimento di una fase procedurale denominata istruttoria.
- 4) L'istruttoria deve essere svolta sulla base di quanto prescritto per il procedimento amministrativo dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dai relativi regolamenti attuativi adottati dallo Stato e/o dal Comune.
- 5) A prescindere dalla normativa sul procedimento amministrativo applicabile al singolo caso, durante l'istruttoria l'ufficio proponente procede alla formazione di un apposito fascicolo, nel quale viene raccolto tutto ciò che può interessare la specifica pratica trattata e la conseguente formulazione della proposta di atto amministrativo da adottare.
- 6) La raccolta del materiale per il fascicolo può essere effettuata per iniziativa dello stesso ufficio e di altri soggetti pubblici o privati.
- 7) Le proposte di atto amministrativo devono essere predisposte in modo completo, nel senso che devono essere redatte con tutti i punti, i contenuti e le parti in cui si comporrà l'atto amministrativo.
- 8) Le proposte di atto amministrativo non sono vincolanti per l'organo decidente, il quale può non adottare l'atto ovvero adottarlo con contenuti in tutto o in parte diversi rispetto a quelli proposti.
- 9) Agli uffici proponenti può essere chiesto un supplemento di istruttoria al fine di integrare quella originaria ovvero di presentarne una nuova.
- 10) Il Consiglio e la Giunta comunale possono adottare solo proposte sulle quali siano stati preventivamente espressi i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e sia stata rilasciata l'attestazione della copertura finanziaria dell'impegno di spesa prescritta dall'art. 55 della stessa legge.
- 11) Il Consiglio e la Giunta comunale non possono adottare direttamente una deliberazione diversa da quella proposta dagli uffici, senza avere preventivamente chiesto i pareri obbligatori, seppure non vincolanti, citati al comma precedente e qualora manchi l'attestazione della copertura finanziaria dell'impegno di spesa.

## **ARTICOLO 91** - *Segretario comunale*

- 1) Il Segretario comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione comunale e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge attività di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 2) Il Segretario comunale sovrintende all'operato dei funzionari responsabili delle varie aree e ne coordina l'attività, dirimendo eventuali conflitti d'attribuzione e di competenza.
- 3) Egli partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi dell'Ente e ne cura la verbalizzazione. In caso di imprevedibile sua assenza alle sedute della Giunta comunale o delle Commissioni Consiliari, l'attività di verbalizzazione viene garantita da un assessore designato dal Sindaco o dal Presidente della Commissione.
- 4) Al Segretario comunale, in particolare, compete:
  - a) la responsabilità della fase istruttoria dell'attività amministrativa dell'Ente, con particolare riferimento all'istruttoria delle deliberazioni, nonché il compito di coordinare e controllare la predisposizione degli atti esecutivi relativi alle deliberazioni stesse;
  - b) promuovere e coordinare l'attuazione dei provvedimenti;
  - c) il potere di direzione e di organizzazione in materia di gare, procedure d'appalto, concorsi;
  - d) la potestà di rogare contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte;
  - e) la funzione certificativa, le iniziative atte ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti, nonché le informazioni sulle attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
  - f) la responsabilità circa l'individuazione del settore o servizio cui affidare l'istruttoria ed ogni altro adempimento relativo alle varie pratiche, con esclusione di atti aventi rilevanza esterna;
  - g) l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per le esplicazioni delle proprie competenze;
  - h) l'esercizio del potere disciplinare;
- 5) Il Segretario comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
- 6) In coerenza con gli obiettivi, i programmi e le direttive di cui al comma 1, il Segretario svolge attività di carattere organizzativo e provvedimentale. L'istruttoria delle deliberazioni si conclude con il parere di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 7) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge.

## **ARTICOLO 92** - *Collaborazione esterne*

- 1) Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
  - a) le professionalità per le quali l'Ente può conferire incarichi di collaborazione a persone esterne all'amministrazione;
  - b) la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma e comunque non dovrà eccedere i tre anni, salvo proroga da concedersi con atto motivato del Consiglio comunale;
  - c) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - d) la natura privatistica del rapporto;
  - e) la possibilità di rescissione anticipata della collaborazione, ove per comprovati motivi questa non permetta il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **ARTICOLO 93** - *Procedimenti disciplinari*

- 1) Il regolamento del personale individua, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Tale ufficio, su segnalazione del responsabile di settore o servizio ovvero del Segretario Comunale, contesta l'addebito al dipendente, istruisce il procedimento disciplinare ed irroga l'eventuale sanzione.
- 2) L'Amministrazione comunale, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi secondo quanto previsto dalla normativa in vigore - e senza averlo sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato
- 3) Ai sensi dell'art.59 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n.29, e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile di settore o servizio od il Segretario comunale, qualora la sanzione da comminare non fosse di propria competenza, deve segnalare all'ufficio competente, i fatti da contestare al dipendente, per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto il Sindaco può dar corso all'accertamento delle responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
- 4) Il regolamento del personale disciplina l'istituzione e la nomina dei componenti il collegio arbitrale di disciplina, organismo al quale il dipendente ricorre, in caso di impugnazione della sanzione applicatagli.
- 5) Ai sensi dell'art.59 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n.29, il Comune, ove ne ricorrano le condizioni, può istituire, insieme ad altri Comuni e/o la Provincia, un unico collegio arbitrale di disciplina, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento, nel rispetto dei principi di cui alla vigente legislazione

## **ARTICOLO 94** - *Responsabili di settore o di servizio*

- 1) Il Sindaco, sentito il parere del Segretario comunale, nomina tra i dipendenti posti in posizione apicale, rispetto ad unità operative semplici, ovvero complesse, i responsabili di settore o di servizio.
- 2) Viene definito responsabile di area o settore, il dipendente che si trova in posizione apicale rispetto ad un insieme di attività e funzioni omogenee. La configurazione dei vari settori d'intervento viene definita in fase di redazione della dotazione organica del personale comunale.
- 3) Viene definito responsabile di un servizio o di un ufficio il dipendente posto a capo di una unità operativa autonoma sia essa semplice o complessa.
- 4) Ai sensi del combinato disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dal D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e dal D.Lgs 25 febbraio 1995, n.77, limitatamente al settore od al servizio di propria competenza, il responsabile ha il compito di dare esecutività agli atti amministrativi adottati dagli organi competenti, e di attuare tutti i provvedimenti di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile, necessari per concretizzare gli indirizzi di governo espressi, attraverso i documenti programmatici, dagli organi dell'Ente.
- 5) Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, a fronte di ogni proposta di deliberazione sottoposta all'attenzione della Giunta o del Consiglio comunale, i responsabili degli uffici interessati forniscono il proprio parere in ordine alla sola regolarità tecnica dell'atto. Il parere in ordine alla regolarità contabile, nonché sotto il profilo di legittimità, viene espresso rispettivamente dal responsabile dell'ufficio ragioneria e dal Segretario comunale.
- 6) I responsabili di cui ai precedenti commi, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 7) Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 4, unitamente al responsabile dell'ufficio preposto.
- 8) Ciascun soggetto risponde del parere espresso in relazione alle proprie competenze e all'ambito di autonomia assegnatogli.
- 9) In caso di assenza od impedimento del responsabile di settore o servizio, il Segretario comunale, può individuare un sostituto, nell'ambito delle figure professionali appartenenti all'area funzionale medesima e ricoprenti almeno la VI° qualifica od avocare a sè il temporaneo esercizio delle funzioni al Segretario comunale.

**ARTICOLO 95** - *Forma e termini per l'espressione dei pareri*

- 1) I pareri dei responsabili degli uffici di cui all'articolo 90 devono essere normalmente richiesti almeno cinque o dieci giorni prima della seduta dell'organo deliberante a seconda che si tratti rispettivamente della Giunta o del Consiglio comunale. I pareri devono essere espressi in forma scritta e raccolti dal Segretario comunale che sovrintende all'istruttoria della deliberazione.
- 2) Per provvedimenti particolarmente complessi, i responsabili di servizio possono chiedere una proroga per esprimere il loro parere, per una sola volta e per un periodo massimo di sette giorni. Tale ulteriore proroga può essere richiesta anche dal Segretario comunale.
- 3) Per le deliberazioni urgenti, da dichiararsi immediatamente esecutive, il parere deve essere reso entro ventiquattr'ore dalla richiesta.
- 4) Il Segretario comunale esprime il proprio parere sulla proposta di deliberazione durante la seduta dell'organo deliberante, presentando, se ritenuto opportuno, eventuali memorie scritte.
- 5) Il parere del Segretario comunale in ordine alla legittimità dell'atto deve essere reso preventivamente in forma scritta qualora:
  - a) riguardi le deliberazioni consiliari, in quanto deve essere depositato tra gli atti a disposizione dei consiglieri;
  - b) sia in contrasto con quello espresso dall'ufficio interessato. Anche in questo caso deve essere circostanziata precisamente la motivazione.
- 6) I pareri espressi devono essere materialmente inseriti con apposita citazione tra le premesse di ogni atto deliberativo.

## CAPO II°

### SERVIZI

#### **ARTICOLO 96** - *Servizi pubblici locali*

1) Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di Aziende speciali;
- b) la partecipazione ad Enti, Consorzi o società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri soggetti, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) la costituzione di apposita Istituzione per l'esercizio dei servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

3) Nella scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici, il Comune deve temperare il criterio della economicità ed efficienza del servizio con gli altri interessi pubblici rilevabili, privilegiando comunque la gestione diretta quando si tratti di servizi di modesta dimensione.

#### **ARTICOLO 97** - *Vigilanza e controlli*

1) Il Comune esercita, attraverso il Consiglio comunale, poteri di indirizzo e di controllo riguardo gli Enti di cui all' articolo 96 del presente Statuto.

2) Il Consiglio comunale esamina ed approva, secondo le modalità previste dalle disposizioni regolamentari e legislative vigenti, gli atti fondamentali degli Enti stessi.

3) La Giunta comunale esercita attività di vigilanza sulla gestione degli Enti od aziende e società a partecipazione comunale, informando periodicamente il Consiglio comunale, circa la loro attività amministrativa ed i risultati conseguiti.

4) In occasione della chiusura dell'esercizio finanziario, i rappresentanti del Comune presso gli Enti di cui all'articolo 96 devono presentare alla Giunta comunale una relazione illustrante la situazione economico finanziaria dell'Ente ed il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **ARTICOLO 98** - *Aziende speciali*

- 1) Il Consiglio comunale, per la gestione di servizi aventi anche rilevanza economica ed imprenditoriale, può deliberare la costituzione di un'Azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
- 2) In caso di istituzione di azienda speciale, il Sindaco nomina il consiglio di amministrazione dell'azienda nella composizione fissata con la deliberazione istitutiva nonché il suo presidente, scegliendo fra coloro i quali possiedono i requisiti per la elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
- 3) Un apposito statuto ed un regolamento, adottati dal Consiglio d'Amministrazione ed approvati dal Consiglio comunale, disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale.
- 4) Lo statuto dell'Azienda prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## **ARTICOLO 99** - *Istituzione*

- 1) Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può deliberare la costituzione di un'Istituzione, dotata di sola autonomia gestionale.
- 2) Il Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione si compone di cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Sindaco. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.
- 3) Il Direttore dell'Istituzione, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dal Sindaco. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.
- 4) L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 5) Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti da specifico regolamento comunale che ne disciplina altresì, l'organizzazione interna, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, nonché verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 6) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi programmatico/gestionali cui l'Istituzione dovrà attenersi.
- 7) Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

## CAPO III°

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

#### **ARTICOLO 100** - *Forme di collaborazione - Convenzioni*

- 1) Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di Consorzi, istituzione di strutture per la gestione di attività di comune interesse.
- 2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3) Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie di interesse per la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### **ARTICOLO 101** - *Consorzi*

- 1) Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può costituire con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici, un Consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n.142, in quanto compatibili.
- 2) Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
- 3) La convenzione deve disciplinare in particolare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dalla legislazione vigente e prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio.
- 4) Lo statuto del Consorzio deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili
- 5) Il Sindaco o suo delegato, nominato ai sensi dell'art. 44, comma 2, lettera i), del presente Statuto, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio stesso.
- 6) L'assemblea del Consorzio elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.



## **ARTICOLO 102** - *Accordi di programma*

1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi, ovvero sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di accordi di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, secondo quanto stabilito all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n.142 nonché all'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2) Nel caso degli accordi di programma, l'iniziativa del Sindaco deve essere preceduta da apposita deliberazione di intenti del Consiglio comunale.

# TITOLO VI

*RESPONSABILITÀ DEGLI*

*AMMINISTRATORI E*

*DEL PERSONALE*

### **ARTICOLO 103** - *Responsabilità verso il Comune*

- 1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, secondo le vigenti disposizioni di legge.
- 2) Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per le responsabilità di cui al comma 1, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.
- 3) Qualora il Sindaco, il Segretario comunale od il responsabile del servizio vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, essi devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 4) Se il fatto dannoso è imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
- 5) Quando la violazione del diritto deriva da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **ARTICOLO 104** - *Responsabilità verso i terzi*

- 1) Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati al risarcimento.
- 2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi.
- 3) E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
- 4) La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge, per statuto o per regolamento.

### **ARTICOLO 105** - *Responsabilità dei contabili*

- 1) Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque maneggi denaro del Comune, senza espressa autorizzazione, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
- 2) Il responsabile del servizio finanziario comunale assume diretta e personale responsabilità circa la veridicità, l'esattezza dei dati e delle notizie contenuti nei certificati, nelle documentazioni, nelle registrazioni e nei rendiconti relativi all'utilizzo di eventuali contributi straordinari assegnati al Comune da altri enti pubblici.
- 3) Quanto stabilito al precedente comma trova particolare applicazione nei riguardi dei certificati da inviare ai ministeri ed agli altri uffici statali, nonché dei dati relativi al bilancio annuale e pluriennale, degli impegni di spesa, del rendiconto di gestione.

## **ARTICOLO 106** - *Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni*

- 1) Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile del servizio finanziario rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 2) Il Segretario comunale, unitamente al funzionario responsabile del settore o servizio di propria competenza, è responsabile degli atti e di tutte le procedure ed i provvedimenti di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile, necessari per dare esecutività alle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta.

# TITOLO VII

## *DISPOSIZIONI*

## *TRANSITORIE E FINALI*

## **ARTICOLO 107** - *Modifiche allo Statuto*

- 1) Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 2) Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria, respinta dal Consiglio comunale, non può essere riproposta nei due anni successivi.
- 3) La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente. Essa diviene esecutiva dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## **ARTICOLO 108** - *Commissione di revisione e vigilanza sullo Statuto e sui regolamenti comunali.*

- 1) La Commissione per la revisione e la vigilanza sullo Statuto e sui regolamenti comunali vigila sulla corretta applicazione ed efficacia dello Statuto e dei regolamenti comunali. La stessa, sulla base di una relazione dettagliata, propone le modifiche statutarie o regolamentari da sottoporre al Consiglio comunale.

## **ARTICOLO 109** - *Adozione dei regolamenti.*

- 1) Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
- 2) Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro due anni dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
- 3) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le leggi e con lo Statuto.
- 4) Vengono fatte salve eventuali specifiche previsioni di legge.

## **ARTICOLO 110** - *Entrata in vigore*

- 1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 4) Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione relativa all'entrata in vigore.
- 5) Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i cittadini.
- 6) Il procedimento di cui ai commi precedenti si applica anche alla revisione ed alla modifica dello Statuto.

