COMUNE DI OSOPPO

STATUTO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI
ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE
CAPO I

Caratteristiche del Comune

Art. 1

Principi generali

1. Il Comune di Osoppo, medaglia d'oro al Valor Militare, è Ente locale che rappresenta la propria comunità, né cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in vista del bene comune e tenuto conto della particolare collocazione socioeconomica nell'area dell'Alto Friuli.
2. Il Comune tutela i valori sociali tipici della comunità, con particolare riferimento a quelli della famiglia, della cooperazione, della solidariertà, della lingua, della cultura e tradizione friulana, del diritto all'istruzione.
3. Il Comune, in relazione alle proprie funzioni, si impegna a tutelare i cittadini nei propri diritti fondamentali, a favorire condizioni sociali che pongano tutti i cittadini in condizioni di pari dignità, a intervenire in favore dei soggetti in stato di disagio.
4. Il Comune di Osoppo è parte integrante della comunità regionale, nazionale, europea e della comunità mondiale e concorre alla promozione della cultura della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Il Comune mantiene e promuove relazioni stabili con le comunità gemellate e non.

Art. 2

Popolazione e territorio

1. Il Comune di Osoppo è costituito dalla popolazione appartenente alle comunità di Osoppo, Rivoli e Pineta e dal relativo territorio di pertinenza.
2. Il Comune ha un proprio stemma e bandiera decorata al Valor Militare con D.P.C.M. (Decreto Presidente Consiglio Ministri) in data 1° febbraio 1949, ed ha sede in Osoppo piazza Napoleone, ove di norma si riuniscono gli organi istituzionali. La bandiera di Osoppo, decorata al Valor Militare, nelle pubbliche cerimonie e manifestazioni ufficiali verrà scortata da picchetto armato.

CAPO II

Funzioni del Comune

Art. 3

Tutela della salute

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo:

- alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei posti di lavoro;
- alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 4

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta tutte le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, in particolare il complesso monumentale della Fortezza di Osoppo, l'ambito di tutela delle Sorgive dei Bars e l'ambiente in generale, in considerazione delle realtà industriali, artigianali ed agricole operanti sul territorio. A tale scopo il Comune, direttamente o di concerto con Enti comunali o sovracomunali competenti, attuerà sia i piani di tutela, difesa e gestione del suolo e sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, sia quelli per le zone di interesse ambientale storico-artistico-architettonico, dando corso a tutti i progetti per garantirne il godimento da parte della comunità locale, nazionale ed internazionale.

Art. 5
Promozione dei beni culturali,
dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, adottando in tutte le sue attività le misure necessarie alla conoscenza, conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto urbanistico e ambientale. A tal fine il Comune istituisce un registro dei beni culturali in cui viene documentata la presenza, la consistenza e la proprietà dei beni culturali esistenti sul territorio.
2. Il Comune tutela e valorizza lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, di tradizioni locali e di toponomastica.
3. La Biblioteca Comunale è un servizio fondamentale attraverso cui il Comune assolve ai bisogni culturali e informativi della collettività, ne assicura l'autonomia culturale mettendo a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo e realizzando la memoria storica della comunità; tale attività può essere svolta anche in collaborazione con altri Enti.
4. Il Comune favorisce le attività sportive e le iniziative per il tempo libero per tutti i cittadini.

Art:5/bis

Tutela e valorizzazione della lingua e della cultura friulana

I. Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale della propria identità storica e base dell'autonomia speciale e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione nel rispetto delle norme statali e regionali;

2 . I l Comune usa i toponimi in lingua friulana, accanto a quelli ufficiali della lingua italiana, in

tutte le situazioni. Il Regolamento disciplina del modalità

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 6

Associazionismo

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative di volontariato sociale e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo comma 5, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al comma 1, le associazioni che operano sul territorio.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
5. Ai soggetti di cui al comma 1 possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua direttamente o di concerto con gli altri Enti, e nel rispetto delle vigenti norme, un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, industriali, turistiche, commerciali, artigianali ed agricole.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua direttamente o di concerto con altri Enti, un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Tutela e potenzia idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità, avvalendosi della propria organizzazione di protezione civile coordinata dall'organizzazione regionale. Tali interventi saranno svolti anche a favore di comunità limitrofe nell'ambito di operazioni coordinate.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi vigenti.

Art. 8

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e, avvalendosi delle organizzazioni di categoria, favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria, del commercio e dell'agricoltura.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune può coordinare la propria azione con quella degli altri Enti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. Il Comune di Osoppo, in materia di pianificazione e programmazione economica, ambientale ed urbanistica, limitatamente all'area della Zona industriale di Rivoli di Osoppo, adotta le relative decisioni di concerto con l'Amministrazione comunale di Buia.

Art. 9

Servizi e funzioni

1. 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 a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
   c) la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni interessati alla gestione dei servizi;
   d) la concessione a terzi;
   e) un'apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non avente rilevanza imprenditoriale.
2. Ai fini del miglioramento della qualità dei servizi, della promozione sociale e civile della comunità locale, della promozione di un equilibrato sviluppo economico e della protezione e valorizzazione dell'ambiente, il Comune può, nei modi e termini di legge, altresì promuovere la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, mediante consorzi, convenzioni, accordi di programma con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione con la Comunità collinare del Friuli, con la Comunità montana del Gemonese, con altri Enti pubblici e privati e loro Enti strumentali.
3. Tutte le forme di accordo e associative previste ai precedenti punti 1 e 2, devono essere approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 9/bis

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio sancito dalla legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, previa indizione del referendum consultivo nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 9/ter

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano della attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
   a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
   b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
   c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 10

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'ente attraverso l'informazione, il diritto di accesso agli atti, gli istituti dell'istanza, della petizione, della proposta, dei referendum e l'ufficio del difensore civico.

Art.10/bis

Uso della lingua friulana nei rapporti con l 'amministrazione comunale

I cittadini possono usare la lingua friulana nei loro rapporti con l'Ammnistrazione Comunale. Le modalità per l'esercizio di questa facoltà sono stabilite con Regolamento: Lo stesso Regolamento disciplina l'uso del friulano nelle informazioni al pubblico da parte dell'Ammnistrazione e degli Enti ad esso collegati.

Art. 11

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili ovvero i meccanismi di individuazione del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno a rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere, accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 12

Informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'articolo successivo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per, gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire informazioni ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione e per gli atti previsti dall'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 13

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti propri dell'Amministrazione e quelli relativi ai servizi pubblici comunali gestiti da soggetti esterni, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 14

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario e dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 15

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, singolarmente o in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento, di cui è garantita al soggetto la comunicazione.

Art. 16

Proposte

1. L'8% dei cittadini aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse ai fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 17

Organi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di organismi a base associativa o comitati, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 18

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
   a) il Consiglio comunale;
   b) almeno il 18% degli iscritti alle liste elettorali
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità , i tempi, e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 19

Effetti dei referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune

Art. 20

Difensore civico

1. Il Consiglio comunale può istituire l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico viene eletto dal 2/3 dei consiglieri comunali assegnati, a scrutinio segreto, resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta formale giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 21

Incompatibilità e decadenza

1. L'elezione del difensore civico deve avvenire tra le persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-ammnistrativa.
2. Non possono essere eletti difensore civico:
   a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, membri delle comunità montane e collinari e delle unità sanitarie locali;
   c) i ministri di culto;
   d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende, pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratore, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate dal comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio comunale per grave inadempienze ai doveri dell'ufficio.

Art. 22

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovracomunali le disfunzioni gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora l'amministrazione sia tenuta a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 23

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nella prima seduta dopo la presentazione della relazione.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente relazione il difensore può, sentita la Giunta, farne relazione al Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO III

CAPO I

Organi elettivi

Art. 24

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 25

Consiglio comunale competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo con autonomia organizzativa e funzionale. Esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Art. 26

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono trattati il conto consuntivo dell'esercizio precedente ed il bilancio preventivo dell'esercizio successivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, ed in caso di sua assenza, impedimento o sospensione temporanea, dal Vicesindaco e/o Assessore.
4. Presiede i lavori del Consiglio il Sindaco o, in caso di suo impedimento, purché componenti dello stesso, il Vicesindaco e/o Assessore, ovvero il Consigliere Comunale più anziano di età.

Art. 27

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, ivi compresi il modo e i termini per lo svolgimento di indagini, di elaborazione di proposte, pareri e le loro valutazioni; la nomina del Presidente e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 28

Regolamento

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta il regolamento per il proprio funzionamento e per il funzionamento delle commissioni consiliari.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 29

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.
3. I membri del Consiglio comunale hanno il diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione comunale, senza limitazioni e sotto la loro responsabilità. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali possono esprimersi in lingua friulana nel corso dell'attività del Consiglio e delle Commissioni, nonché presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni redatte in lingua friulana. Le modalità dell'esercizio di tale facoltà, nonché agli altri documenti scritti a cui essa può essere estesa, sono stabilite con Regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali

Art. 30

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando il capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 30 Bis

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni dello Stesso. Il Sindaco e la Giunta cessa 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 almeno da due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi della Legge vigente.

Art. 30 Ter

Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto, nei modi di Legge:
   a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico;
   b) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
   c) in caso di dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;
   d) quando non sia approvato, nei termini di Legge il Bilancio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 31

Giunta comunale – Competenze ed attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco e del Segretario. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 32

Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità e nei termini stabiliti dalla Legge.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 33

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori.
2. Gli Assessori potranno essere nominati anche tra gli eleggibili alla carica di Consigliere Comunale purché in possesso dei documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 34

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 35

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto. Il Consiglio comunale in seconda convocazione delibera validamente con la presenza di almeno quattro consiglieri.
2. Tutte le deliberazioni, sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 36

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi, degli Uffici, all'esecuzione degli atti, e gli competono le attribuzioni, quale Ufficiale di governo, nei servizi di competenza statale. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni.

Art. 37

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore designato dal documento programmatico che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO IV

ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE

Art. 38

Il Segretario comunale

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è affidata al Segretario comunale che esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovraintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 39

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta ed è responsabile dei seguenti atti:
   a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
   b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
   c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
   d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
   e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
   f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
   g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti per la esecuzione delle deliberazioni;
   h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
   i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento; l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 40

Attribuzioni consultive

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

Art. 41

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione
Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari, nei limiti e nei casi di cui al Titolo VII del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 42

Attribuzione di garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge all'impiegato preposto al servizio.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi agli organi di controllo, nonché l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 43

Vicesegretario

1. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento, in conformità con la normativa vigente in materia di accordo collettivo nazionale di lavoro.
2. Coordina i settori amministrativo e contabile quale figura apicale dello stesso.

Art. 44

Uffici

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 45

Struttura

1. L'organizzazione strutturale interna, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 46

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale fatte salve le riserve di legge, disciplina in particolare:
   a) struttura organizzativo-funzionale;
   b) dotazione organica;
   c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
   d) diritti, doveri e sanzioni;
   e) modalità organizzative della commissione disciplina,
   f) trattamento economico.

Art. 47

Commissione di disciplina

1. E' istituita la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'ente o da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

TITOLO V

CONTROLLO INTERNO

Art. 48

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre, al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune:
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 49

Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Società per azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità definite nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 50

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 51

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
   a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
   b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una occorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, o a ciascun consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti alle forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 52

Adeguamento delle fonti normative comunali
e leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello statuto stesso, nei termini di Legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Art. 53

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 debbono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e debbono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti debbono essere adeguamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

Art. 54

Norme transitorie finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.