

# COMUNE DI SPILIMBERGO

## STATUTO

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 SEDE, TERRITORIO, STEMMA e GONFALONE

1. Il Comune ha sede nella Città di Spilimbergo, capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
2. Il territorio del Comune di Spilimbergo, composto dalle frazioni: Barbeano, Baseglia, Gaio, Gradisca, Istrago, Tauriano e Vacile, si estende su una superficie territoriale pari a Kmq. 72,47, a m. 132 s.l.m. (massima m. 180 e minima m. 82). Confina a Est con i Comuni di San Daniele del Friuli e di Dignano; a Sud con il Comune di San Giorgio della Richinvelda; a Ovest con i Comuni di Vivaro e di Arba; a Nord con i comuni di Sequals e di Pinzano al Tagliamento, ed è parte integrante del Friuli storico.
3. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma riconosciuto con Decreto di Vittorio Emanuele III in data 8 aprile 1929 e successivamente trascritto nei Registri della Consulta Araldica e dell'Archivio di Stato. Risulta così descritto: "D'azzurro, alla croce d'argento, cantonata da quattro fiori di tulipano rosso, gambuti di tre foglie di verde, nel 1° e 4° posti in sbarra centrata, nel 2° e 3° posti in banda centrata. Lo stemma, su scudo sannitico è sormontato da corona murale guarnita di cinque merli di fattura ghibellina."

#### Art. 2 IL COMUNE DI SPILIMBERGO

1. Il Comune di Spilimbergo è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica italiana e della Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia, che ne determinano le funzioni, e nel rispetto delle norme fondamentali per la propria organizzazione stabilite dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico ed ispira la sua politica anche a livello mandamentale.
3. Costituiscono la comunità comunale spilimberghese tutti i cittadini residenti sul territorio dell'Ente.
4. Il Comune di Spilimbergo favorisce il mantenimento dei legami culturali, morali ed economici con i suoi cittadini residenti all'estero anche attraverso gli enti e le organizzazioni preposte.
5. Il Comune di Spilimbergo, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, promuove ed attua, in collaborazione con gli Enti interessati e la Regione Friuli Venezia Giulia, le iniziative dirette a garantire le migliori condizioni di permanenza ai cittadini emigranti, ai cittadini italiani non residenti ed agli stranieri che per motivi di lavoro, di

studio, di turismo o per necessità familiari, assistenziali o di cura si trovino sul proprio territorio.

6. Sostiene e valorizza libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi.
7. Il Comune di Spilimbergo ispira la propria azione alla valorizzazione delle componenti storiche, tradizionali, culturali, linguistiche e ambientali tipiche del territorio, con particolare attenzione alle arti visive. Promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le Università e le altre scuole ed istituti.
8. Il Comune, con riferimento alla dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo.
9. Il Comune si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di una effettiva parità uomo-donna nell'ambito lavorativo. L'obiettivo è quello di assicurare alle donne pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.
10. Il Comune si impegna altresì a favorire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune ovvero degli Enti, Aziende ed Istituzioni.
11. Il Comune promuove e aderisce, nel rispetto delle Leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della "Carta" Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge 30 dicembre 1989, n. 439, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, al fine di perseguire una politica di pace.
12. Il Comune si impegna a promuovere l'uso della Lingua Friulana, negli ambiti di sua competenza, nel rispetto della Costituzione e di ogni eventuale Legge in materia;
13. Il Comune riconosce il ruolo primario della Scuola di Mosaico di Spilimbergo, come riferimento artistico - culturale e polo coordinatore per le attività musive sviluppate o prodotte in loco. La denominazione: "Spilimbergo, Città del Mosaico" è di esclusivo uso comunale.

### **Art. 3 FUNZIONI**

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

## **TITOLO II GLI ORGANI**

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

#### **Art. 4 GLI ORGANI**

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

2. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi del Comune o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolati dalla legge e dalle norme del presente Statuto.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del dimissionario.
4. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

## **Art. 5 IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi politico-amministrativi del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni confrontandosi ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio nomina altresì i rappresentanti della maggioranza e della minoranza che sono chiamati a far parte di Commissioni. Spetta poi all'Organo preposto dalla normativa vigente recepire, in sede di nomina delle Commissioni, i membri designati nel Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire al Sindaco, nell'ambito della normativa regionale, di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento che detta, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e discussione delle proposte. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

## **Art. 6 LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO**

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data di insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo modifiche ed integrazioni mediante emendamenti.
3. Il Consiglio provvede a verificare annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei suoi Assessori.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

**Art. 7**

**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno. Nei casi di assenza o impedimento del Sindaco, è convocato da chi lo sostituisce a norma di legge e del presente Statuto.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato ai Consiglieri nei modi e nei termini previsti dal regolamento.

3. Il Consiglio si riunisce:
  1. in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto;
  2. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria: su iniziativa del Sindaco, qualora lo ritenga opportuno e ne ricorrano i presupposti; su richiesta al Sindaco della maggioranza dei componenti la Giunta o di almeno un quinto dei Consiglieri. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta e la predisposizione dell'ordine del giorno della seduta spetta al Sindaco sentita la conferenza dei Capigruppo.
  3. in seduta d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili; in questo caso la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore e ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Il Consiglio si riunisce altresì su iniziativa dell'Assessore Regionale per le Autonomie Locali, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

## **Art. 8**

### **SEDUTE E DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.
3. Chi presiede le sedute del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà in particolare di sospendere o sciogliere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque fra il pubblico sia causa di disordine.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche ad eccezione di quelle in cui si tratti di questioni concernenti le persone.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Sugli emendamenti e sottoemendamenti proposti in sede di discussione all'originario testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno devono essere richiesti, prima della loro messa in votazione, i pareri previsti dalla Legge. I responsabili interessati e il Segretario comunale, per quanto di loro competenza, possono richiedere che la votazione venga differita ad altra seduta per consentire un esauriente esame degli emendamenti e sottoemendamenti proposti ai fini del rilascio dei pareri o dell'attestazione loro richiesti.
7. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, le votazioni concernenti persone si effettuano a scrutinio segreto.
8. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge dal presente Statuto o dalle norme particolari degli enti od istituzioni presso i quali si deve procedere alla nomina di rappresentanti del Comune.
9. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.
10. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio Comunale debba essere garantita una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze, nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo: ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportino il maggior numero di voti.
11. Nelle elezioni dei Revisori dei conti ed in tutte le nomine in genere in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili, purchè il

numero complessivo dei voti superi quello delle schede bianche o nulle.

12. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti inclusi coloro che dichiarano di astenersi; la dichiarazione di non partecipazione al voto equivale ad astensione.
13. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei consiglieri necessario a rendere valida la seduta.
14. L'astensione è obbligatoria nei casi previsti dalla legge; essa comporta l'obbligo di non partecipare, oltre che alla votazione, all'intera discussione concernente la deliberazione sulla quale il consigliere è tenuto ad astenersi.
15. L'esito delle votazioni è riconosciuto e proclamato dal Sindaco assistito nel caso di votazioni a scrutinio segreto da tre consiglieri scrutatori da lui preventivamente designati.
16. Per ciascuna votazione effettuata va indicato a verbale il numero dei presenti, dei votanti, dei voti favorevoli alla proposta e di quelli contrari, degli astenuti e, per le votazioni a scrutinio segreto, i voti ottenuti da ciascun candidato, il numero delle schede bianche e di quelle nulle.
17. Ogni consigliere ha diritto di far constare a verbale il suo voto ed i motivi che l'hanno determinato. Nessuna proposta respinta o che non abbia comunque ottenuto il numero richiesto di voti favorevoli può essere riproposta nel corso della stessa sessione del Consiglio.
18. Solo nel caso di nomine da effettuare a scrutinio segreto, qualora l'esito della votazione non consenta di procedere alla proclamazione di tutti i nominativi da eleggere, è consentito procedere a successive votazioni, purchè vi sia l'accordo espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 9**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e può prendervi la parola, su autorizzazione del Sindaco, esclusivamente su questioni riguardanti la legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far constare a verbale il proprio parere al riguardo.
2. Il Segretario dirige e coordina, sotto la sua responsabilità, i procedimenti di redazione del processo verbale della seduta e lo sottoscrive insieme al Sindaco.
3. Nel processo verbale debbono essere inseriti i testi integrali delle deliberazioni, delle mozioni, degli ordini del giorno e di tutti i documenti in genere che siano stati approvati dal Consiglio e inoltre i punti principali della discussione.
4. Il regolamento stabilisce le modalità per l'approvazione del verbale e per l'inserimento delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

#### **Art. 10**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiararne la ineleggibilità o l'incompatibilità quando se ne verificano le cause.  
La convalida degli eletti comporta la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
3. I consiglieri comunali per poter svolgere le proprie funzioni hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonchè dalle aziende ed enti dipendenti le informazioni e le documentazioni utili all'espletamento del mandato con le modalità stabilite da apposito regolamento. Sono esclusi in ogni caso la visione ed il rilascio di copie di atti

e documenti ancora in corso di elaborazione da parte degli uffici competenti e di atti ancora in fase istruttoria, fatta eccezione per le proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio che debbano essere messe a disposizione dei consiglieri dal momento della notifica della convocazione del Consiglio stesso. Sono del pari esclusi i rapporti di servizio dei responsabili dei vari uffici dell'Ente ed i fascicoli personali dei dipendenti.

4. La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune per essere considerata valida deve contenere l'indicazione univoca dell'oggetto della questione o delle questioni di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, che deve in ogni caso vertere su argomenti e materie rientranti nelle competenze del Consiglio stesso. Nel caso che la questione di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno consista in una proposta di deliberazione, la richiesta deve essere accompagnata dal contestuale deposito presso la segreteria del Comune di un documento contenente il testo completo della proposta stessa, sottoscritto da tutti i proponenti, al fine di consentire il rilascio dei pareri prescritti dalla Legge.
5. Il Comune assicura il rimborso delle spese legali ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimento di responsabilità contabile, civile e penale, in tutti i casi previsti dalla Legge.

### **Art. 11 GRUPPI CONSILIARI**

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

### **Art.12 COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale, per il miglior svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di commissioni consiliari permanenti e può istituire commissioni speciali temporanee.
2. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari del Consiglio, svolgendo a tali effetti attività consultive, istruttorie, di studio e di proposta al Consiglio stesso.
3. Il Consiglio comunale, nella sua prima riunione successiva alla comunicazione della nomina dei componenti la Giunta, fissa il numero delle commissioni permanenti, le rispettive competenze e la consistenza numerica di ciascuna di esse.
4. I capigruppo costituiscono la conferenza dei capigruppo presieduta dal Sindaco del Comune. Essa ha funzioni consultive del Sindaco sull'ordine dei lavori del Consiglio, su eventuali questioni relative all'applicazione del regolamento interno del Consiglio comunale e su quant'altro sia ritenuto opportuno relativamente agli affari generali del Comune.
5. La conferenza dei capigruppo è equiparata alle commissioni consiliari al fine dell'attribuzione dei gettoni di

presenza spettanti ai consiglieri in base alle vigenti disposizioni di legge.

6. Il regolamento interno del Consiglio comunale detta le modalità di assegnazione dei consiglieri alle commissioni permanenti nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti dalla legge; determina i poteri delle stesse e ne disciplina il funzionamento e la pubblicità dei lavori. Della Commissione dovrà far parte almeno un componente per ogni gruppo consiliare.
7. E' esclusa in ogni caso la possibilità di delega alle commissioni delle funzioni deliberative e decisionali in genere di competenza del consiglio.
8. Delle commissioni consiliari non possono far parte membri estranei al Consiglio comunale.

### **Art.13**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale di Spilimbergo è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 7, fra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.
2. Potranno essere nominati assessori comunali, escluso il Vice Sindaco, anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di Assessori.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento di eleggibilità e di compatibilità degli assessori nella seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione.
6. I cittadini non facenti parte del Consiglio eletti alla carica di assessore comunale sono in ogni caso compresi nel numero complessivo degli assessori componenti la Giunta comunale stabilito dal presente Statuto.
7. Gli assessori non facenti parte del Consiglio sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare, con esclusione della funzione surrogatoria del Sindaco. Essi partecipano alle sedute del Consiglio con facoltà di parola ma senza diritto di voto.
8. Hanno altresì facoltà, alla pari degli altri assessori, di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, senza diritto di voto, ma non possono essere nominati componenti delle commissioni stesse.

### **Art. 14**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

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



**Art. 15**  
**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

**Art. 16**  
**IL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo di governo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco, oltre alle funzioni attribuite da Leggi e Regolamenti ha le seguenti attribuzioni di amministrazione:
  - 2.a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - 2.b) dirige, coordina e sovrintende l'attività politico-amministrativa del Comune;
  - 2.c) coordina l'attività degli assessori;
  - 2.d) nell'ambito dell'attività di coordinamento può sospendere l'adozione di atti specifici di natura amministrativa degli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - 2.e) sovrintende al funzionamento dei servizi e all'esecuzione degli atti, avvalendosi del Segretario comunale e dei funzionari apicali;
  - 2.f) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, dandone successivamente comunicazione alla Giunta;
  - 2.g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - 2.h) rilascia le autorizzazioni e le concessioni edilizie salvo delega al funzionario responsabile;
  - 2.i) assegna alloggi comunali a titolo assistenziale;
  - 2.l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;

- 2.m) Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel Territorio, tenuto conto dei bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate;
  - 2.n) convoca il Consiglio e ne predispone l'ordine del giorno;
  - 2.o) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza previsti dalla legge;
  - 2.p) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - 2.q) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
3. Il Sindaco ha le seguenti attribuzioni di vigilanza:
    - 3.a) acquisisce informazioni, atti e documenti direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali e, tramite i rappresentanti legali, presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, in conformità alle disposizioni del Codice Civile;
    - 3.b) promuove ed assume iniziative atte a assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, e società costituite o partecipate dal Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.
4. Il Sindaco ha le seguenti attribuzioni di organizzazione:
    - 4.a) dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;
    - 4.b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
    - 4.c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
    - 4.d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta comunale e la presiede;
    - 4.e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori. In caso di delega ai consiglieri comunali, questa deve avere solo rilevanza interna al Comune.
    - 4.f) ha potere di delega per la firma di particolari atti al Segretario comunale, o ai funzionari apicali;
    - 4.g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.
5. Inoltre:
    - 5.a) nomina e revoca i componenti la Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
    - 5.b) presenta ed illustra al Consiglio, per conto della Giunta, la relazione annuale sull'attività della Giunta stessa, la relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio, e la relazione allegata al rendiconto della gestione, previste dalla Legge;
    - 5.c) intrattiene per conto della Giunta, e secondo le modalità fissate nel presente Statuto e nell'apposito regolamento, i rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti, salvo espressa delega ad uno o più assessori;
    - 5.d) promuove la conclusione di accordi di programma. secondo quanto previsto dalla legge, convocando all'uopo la apposita conferenza tra i rappresentanti di tutti le Amministrazioni interessate ed approvando l'accordo raggiunto, sulla base del consenso unanime espresso dai competenti organi deliberanti delle amministrazioni stesse;
    - 5.e) rilascia pubbliche dichiarazioni in ordine all'attività e agli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente, concordando con gli assessori le dichiarazioni congiunte o quelle che gli stessi intendano singolarmente rendere quando possano impegnare gli indirizzi suddetti;
    - 5.f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di Legge;
    - 5.g) Il Sindaco nomina il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge nonché dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
    - 5.h) rappresenta in giudizio il Comune;
    - 5.i) rappresenta, salvo espressa delega ad altri amministratori, il Comune nelle associazioni fra enti pubblici ed anche privati, purchè legalmente costituite e riconosciute, nonchè in comitati che svolgano iniziative e perseguano scopi in aderenza agli interessi dell'Amministrazione;
    - 5.l) stipula le convenzioni e sottoscrive le obbligazioni che impegnino il Comune, con esclusione dei contratti riservati ai funzionari apicali a norma di Legge, nonché dello Statuto e Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
    - 5.m) sottoscrive gli accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del

provvedimento finale dell'Amministrazione, secondo le disposizioni dell'art 11 della legge 7/8/1990, n.241, concernente la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi.

6. Al Sindaco è attribuita, a norma di legge, la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti.
7. Nell'esercizio di tali funzioni il Sindaco provvede in particolare:
  - 7.a) a promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ente, secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, fermi restando i compiti di gestione amministrativa spettanti per legge ai funzionari apicali od a loro attribuiti dal presente statuto;
  - 7.b) ad emanare a tutti i settori di attività dell'Ente, attraverso circolari od ordini di servizio controfirmati dal Segretario comunale, direttive ed indicazioni a carattere generale per la concreta attuazione dei programmi e dei progetti di cui alla precedente lettera a), o per garantire il corretto e regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - 7.c) ad acquisire direttamente atti, documenti od informazioni, anche a carattere riservato, presso gli uffici e servizi, avvisandone i relativi funzionari apicali, anche allo scopo di verificare e controllare il grado e le modalità di attuazione dei programmi e dei progetti dell'Ente;
  - 7.d) ad impartire al Segretario comunale particolari direttive in ordine all'organizzazione ed al funzionamento dei servizi legati alle attività degli organi istituzionali del Comune, nonché per il miglior coordinamento delle attività dei funzionari apicali;
8. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, esercita le funzioni nei servizi di competenza statale secondo le modalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti.

### **Art. 17 LE DELEGHE**

1. Il Sindaco, nell'ambito delle proprie competenze, può assegnare con proprio decreto ai singoli assessori, ivi compreso il Vice-Sindaco, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo nelle competenze del Sindaco gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Le deleghe conferiscono agli assessori, nell'ambito della loro attribuzione e per le materie in esse contemplate, le stesse competenze originarie del Sindaco, ivi compresi i poteri di indirizzo e controllo sull'attività degli uffici e servizi che operano nei settori riguardanti le materie delegate, con esclusione di qualsiasi supremazia o compartecipazione nella direzione e gestione delle strutture dell'Ente, funzioni che rimangono di esclusiva spettanza dei funzionari apicali.
3. Le deleghe sono sempre modificabili o revocabili.
4. Dell'attribuzione delle deleghe e delle loro eventuali modifiche o revoche viene data comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva all'emissione del relativo decreto.
5. Gli assessori relazionano alla Giunta ed al Consiglio sulle proposte di deliberazione concernenti le materie loro delegate e partecipano alle commissioni consiliari, dietro richiesta, per la trattazione degli argomenti di propria competenza;
6. Il Sindaco, oltre alle deleghe a carattere generale di cui ai commi precedenti può, con apposito atto, delegare ai vari assessori l'adozione e la sottoscrizione di atti o provvedimenti particolari di rilevanza esterna; in via eccezionale e per i casi di urgenza, tale facoltà può essere estesa anche al Segretario ed ai funzionari apicali, per atti che già non rientrino nelle competenze loro attribuite dalla legge o dal regolamento.

**Art. 18**  
**CESSAZIONE**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta

**Art. 19**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio per discutere la mozione di sfiducia, il Segretario comunale ne riferisce all'Assessore Regionale affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa regionale.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti

**TITOLO II**  
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE**

**CAPO I**  
**L'ORGANIZZAZIONE**

**Art. 20**  
**PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. La gestione del Comune si esplica mediante il perseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) riconduzione ad unitarietà del sistema regolamentare del Comune;
  - b) contenimento, riqualificazione e controllo della spesa del personale;
  - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici e pieno utilizzo della potenzialità interna del personale;
  - d) sviluppo di sistemi di monitoraggio tecnici e politici;
  - e) partecipazione e trasparenza;
  - f) finalizzazione e progettualità dell'attività;
  - g) decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione delle responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
  - h) introduzione nell'organizzazione di sistemi e tecnologie avanzate;

## **Art. 21**

### **DEFINIZIONE**

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

## **Art. 22**

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione della struttura organizzativa sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili.
2. La struttura organizzativa è organizzata secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.  
Le unità operative operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.  
Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini senza pregiudicare la funzionalità del lavoro d'ufficio.

## **Art. 23**

### **REGOLAMENTI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune attraverso uno o più regolamenti stabilisce l'assetto per l'organizzazione ed il funzionamento della propria struttura organizzativa e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità.  
I regolamenti si uniformano ai principi di cui al presente Statuto.
2. Al Direttore ed ai Responsabili, secondo la propria posizione, spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi la gestione e l'attività amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune applica gli accordi di comparto unico regionale e locale approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 24**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in organico e ordinati secondo l'ordinamento professionale in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi di comparto unico regionale e locale, svolgono la propria attività al servizio ed interesse dei cittadini sulla base dei programmi stabiliti dall'amministrazione.  
Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza e, nel rispetto delle competenze della rispettiva professionalità, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il proprio responsabile e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 25 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune, per la cura e l'ottimizzazione della propria organizzazione nonché per l'analisi degli aspetti economici della propria attività, può dotarsi di un Direttore cui è assegnato principalmente il compito di sovrintendere agli uffici e servizi, introducendo strumenti e meccanismi operativi finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'Ente.
2. Il Sindaco, in attuazione di quanto disposto al comma precedente, previa delibera della Giunta Comunale, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale, ovvero ad altro soggetto idoneo, al di fuori della pianta organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione previa stipula di convenzione con altri Comuni la cui popolazione assommata a quella di Spilimbergo raggiungano i 15.000 abitanti.
3. Il Direttore Generale resta in carica per la durata del mandato del Sindaco, salvo revoca previa motivata delibera della Giunta Comunale.  
Oltre ai compiti assegnati dalla Legge, spetta al Direttore Generale lo svolgimento delle funzioni di impulso e di controllo sulle attività necessarie alla realizzazione del programma di governo e di coordinamento dell'attività delle figure apicali con funzioni dirigenziali.

### **Art. 26 RESPONSABILI**

1. I responsabili di area e di unità operativa sono individuati con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione.  
Essi provvedono, secondo la propria collocazione, agli atti di gestione dell'attività dell'ente per l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti nel documento programmatico dell'Amministrazione, organizzando, in tal senso ed allo scopo, le strutture ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale attraverso il Segretario Comunale, o il direttore se nominato, cui rispondono direttamente del loro operato e del risultato raggiunto.

### **Art. 27 INCARICHI**

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

### **Art. 28 COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

### **Art. 29 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, il cui "status" giuridico ed economico viene disciplinato dalla legge e dal contratto collettivo del comparto.  
Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.  
La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.
2. Il Segretario Comunale:

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

### **Art. 30 VICE SEGRETARIO**

1. E' istituita la figura del Vice Segretario, individuata dal Sindaco tra i dipendenti in posizione apicale in possesso di diploma di laurea valido per l'accesso alla carriera di Segretari Comunali.  
Il Vice Segretario, oltre alle attribuzioni proprie coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento o di delega.

### **Art. 31 CONFERENZA DEI FUNZIONARI APICALI**

1. E' istituita presso il Comune di Spilimbergo la Conferenza dei funzionari apicali.  
La Conferenza dei funzionari apicali è organismo ausiliario consultivo interno. Compiti della Conferenza sono l'impostazione e la verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intrasettoriale, sia dei processi formativi dei programmi e degli indirizzi dell'Ente, sia delle relative proposte definitive, al fine di realizzarne le condizioni di effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi programmati.  
La Conferenza è costituita da tutti i funzionari apicali, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, che ne cura la convocazione ed il coordinamento dei lavori.
2. Il parere della Conferenza, non vincolante, può essere richiesto:
  - a) sulle proposte di modifica dello Statuto o di approvazione o modifica dei regolamenti;
  - b) sulle proposte riguardanti progetti o programmi che interessano l'attività di tutti i settori dell'Ente;
  - c) sulle proposte di assegnazione di nuovo personale o di spostamento di quello già in servizio che interessino più di due settori;
  - d) sulle domande di aspettativa per motivi di famiglia presentate dai funzionari apicali;
  - e) sui criteri di valutazione degli elementi per la corresponsione dei compensi incentivanti al personale.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 32 LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

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

### **Art. 33 VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle proprie finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro, esclusivamente per fini di solidarietà.
3. Il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato che dimostrino attitudine e capacità operativa in relazione al servizio richiesto. Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti. Tali convenzioni potranno prevedere, da parte del Comune apporti di natura finanziaria - patrimoniale, tecnico-professionale, organizzativa.
4. Alle organizzazioni di volontariato è applicato il regolamento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati dal Comune o che siano nella sua disponibilità. A tal fine sono considerate situazioni giuridicamente rilevanti tutte quelle attinenti al perseguimento degli scopi statutari delle organizzazioni.

### **Art. 34**

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

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, così come stabilito nell'apposito regolamento.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
5. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta da essa stabilite.

### **Art. 35**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Al fine di assicurare la più ampia trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, apposito regolamento disciplina l'accesso alla documentazione amministrativa da parte di chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante la presa visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento stesso.
3. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.



**Art. 36****INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

1. Al fine di rendere partecipe il cittadino delle proprie scelte e decisioni, il Comune utilizzerà i mezzi e le tecnologie di comunicazione ritenute più idonee ad assicurare la diffusione delle informazioni relative ad atti e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati, affinché diventino patrimonio comune.
2. Al fine di garantire la piena attuazione della legge 7/8/1990 n. 241, viene individuato un Ufficio per la Relazioni con il Pubblico, il quale provvede:
  - a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
  - c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza. Questi ultimi vengono depositati, alla avvenuta approvazione degli organi di controllo, presso la Biblioteca Civica a libera consultazione.
3. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e di quelli che gli organi del Comune intendano portare a conoscenza della cittadinanza, diffondendo la notizia degli atti più importanti nelle frazioni ed in particolare la pubblicità del bilancio preventivo e consuntivo per settori.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
5. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale, su attestazione del quale certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 37****ASSEMBLEE E RIUNIONI**

1. Il diritto a promuovere riunioni ed assemblee, in piena libertà ed autonomia, appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le proprie strutture. Il regolamento sulla partecipazione disciplina la richiesta, le condizioni e l'uso delle strutture comunali allo scopo individuate.

**Art. 38****CONSULTAZIONI**

1. Il Comune riconosce, quali importanti strumenti di partecipazione, consultazioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative di interesse generale.
2. Alle consultazioni pubbliche partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'Amministrazione comunale responsabili delle materie da discutere. Esse sono convocate dal Sindaco, sentita la Giunta, secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee. Nella convocazione sarà fatta menzione dei temi e problemi da discutere.
3. Le consultazioni pubbliche sono presiedute dal Sindaco o da persona da lui specificamente delegata.

### **Art. 39**

#### **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. Le modalità dell'interrogazione, nonché procedure, tempi e forme della risposta sono disciplinati dal regolamento di partecipazione.

### **Art. 40**

#### **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione deve essere indirizzata al Sindaco, che la trasmette all'organo competente per l'esame e la determinazione del provvedimento conclusivo, che deve essere espressamente motivato e del quale è garantita la comunicazione al soggetto proponente.
3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente, nonché procedure e tempi per l'esame e la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.

### **Art. 41**

#### **PROPOSTE**

1. Di propria iniziativa i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. La proposta deve essere inoltrata al Sindaco, che la trasmette, per l'esame e per l'eventuale emissione dell'atto definitivo, all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria eventualmente necessaria.
3. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autenticata nelle forme di legge, da almeno 150 elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata.
4. Non possono essere oggetto di proposte le materie inerenti:
  - 4.a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;
  - 4.b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale e relative variazioni;
  - 4.c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - 4.d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - 4.e) designazione e nomina dei rappresentanti;
  - 4.f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente, nonché procedure e tempi per l'esame e la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.

### **Art. 42**

#### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza locale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su richiesta deliberata dal Consiglio comunale, qualora trattasi di materia di sua competenza, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti dal Sindaco su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15 per cento degli elettori iscritti nel Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.
4. Sono esclusi i referendum su materie inerenti:
  - 4.a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;
  - 4.b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - 4.c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - 4.d) designazione e nomina dei rappresentanti;
  - 4.e) le attività di amministrazione vincolate da leggi statali o regionali.
5. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
6. Non possono altresì essere indetti referendum sei mesi prima della scadenza del Consiglio comunale ed entro sei mesi dall'elezione del Sindaco.
7. Il quesito referendario, unico, dovrà per brevità e chiarezza consentire la più ampia comprensione.
8. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, altrimenti è dichiarato respinto. Il Referendum è, in ogni caso, da ritenersi privo di qualsiasi efficacia qualora il numero di elettori che hanno partecipato alla votazione non sia superiore alla metà degli elettori iscritti nelle liste del Comune.
9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del Referendum, la Giunta comunale è tenuta a deliberare nel merito, ovvero a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a Referendum qualora la materia sia di competenza consiliare.
10. Il regolamento sulla partecipazione fissa: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, nonché i casi di revoca.

#### **TITOLO IV DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 43 DIFENSORE CIVICO**

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico è funzionario onorario e riveste la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.
3. Il Difensore civico è nominato con deliberazione del Consiglio comunale, adottata con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, previa consultazione della conferenza dei capigruppo.
4. La votazione avviene per schede segrete.
5. La nomina del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

6. Non può essere eletto Difensore civico:
  - 6.a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - 6.b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;
  - 6.c) gli amministratori ed i dipendenti delle comunità montane e delle Aziende dei servizi sanitari;
  - 6.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;
  - 6.e) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.
7. Il titolare dell'ufficio di Difensore civico ha l'obbligo di residenza nel territorio della Provincia.
8. Il Difensore civico resta in carica per tre anni e può essere rieletto.
9. Il Difensore civico esercita le funzioni fino all'insediamento del successore.
10. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.
11. Può altresì essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.
12. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel precedente articolo 17. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.
13. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
14. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
15. Il Difensore civico, per particolari situazioni, può intervenire anche di propria iniziativa.
16. I cittadini, singoli o associati, che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere l'intervento del Difensore civico con istanza scritta, motivata e firmata in modo leggibile.
17. Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica.
18. In occasione di tale esame il Difensore civico, tenuto conto delle esigenze di servizio, individua e concorda il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.
19. Il Difensore civico, entro 15 giorni dalla richiesta, ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1, copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate. Deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
20. Ove riscontri irregolarità o vizi procedurali, il Difensore civico invita l'Amministrazione a riesaminare e modificare gli atti emanati, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela e di risolvere in sede extragiudiziale possibili liti.
21. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e

suggerimenti.

22. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di competenza.
23. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale.
24. Il personale assegnato può essere individuato anche fuori dell'organico del Comune e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore civico.
25. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore civico, che ne diviene consegnatario.
26. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.
27. Al Difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per il Vice Sindaco.
28. Il Consiglio comunale può deliberare, previa intesa e convenzione con i Comuni vicini, che il Difensore civico assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni convenzionati del mandamento e viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio.

## **TITOLO V FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 44 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo istituzione per l'esercizio di servizi sociali culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.  
Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

### **Art. 45 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportune la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.
2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

### **Art. 46 AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme di legge e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione di servizi pubblici comunali che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati secondo le modalità previste dalla Legge. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono revocati nei casi previsti dalla deliberazione del Consiglio comunale con la quale sono stati definiti gli indirizzi di nomina. La revoca avviene su proposta motivata del Sindaco e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Sindaco, con le modalità previste dal regolamento interno
7. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dal regolamento interno. Il regolamento interno è approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme di verifica autonome della gestione e certificazione di bilancio.

#### **Art. 47 ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia giuridica e gestionale, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione.
2. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è fissato nel regolamento.
3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati secondo le modalità previste dalla Legge. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali o di altre istituzioni comunali.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono revocati nei casi previsti dalla deliberazione del Consiglio comunale con la quale sono stati definiti gli indirizzi di nomina. La revoca avviene su proposta motivata del Sindaco e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi amministratori.
5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato su proposta del Sindaco dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento interno.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e del regolamento. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

7. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 48**

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

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.  
L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
2. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
3. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.  
Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 49**

#### **SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA**

1. Per favorire l'attuazione delle previsioni degli strumenti urbanistici attraverso l'attivazione di processi di riqualificazione territoriale, urbanistica, edilizia e ambientale delle aree urbane il Consiglio Comunale può costituire società miste di trasformazione urbana.
2. L'attività economica della società di trasformazione urbana è così delineata:
  - a) progettazione e realizzazione di interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici;
  - b) acquisizione preventiva delle aree interessate dagli interventi, loro trasformazione e commercializzazione;
  - c) possibilità di realizzazione, nel quadro degli interventi trasformativi, di opere pubbliche.

#### **Art. 50**

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

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

**TITOLO VI**  
**FINANZA CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE**

**Art. 51**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

1. L'ordinamento della finanza del Comunale è riservato alle leggi.  
Il Comune è titolare di potestà impositiva in materia di imposte, tasse e tariffe.  
Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
3. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio. I relativi beni sono registrati in appositi inventari.

**Art. 52**  
**BILANCIO E CONTABILITA'**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio Comunale delibera entro i termini stabiliti dalle vigenti norme il bilancio di previsione osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

**Art. 53**  
**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.



## **TITOLO VII FORME DI COLLABORAZIONE**

### **Art. 54 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse Comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi delle forme e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **Art. 55 CONVENZIONI**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare, a maggioranza assoluta dei votanti, la stipula di apposite convenzioni con Amministrazioni Statali, altri Enti Pubblici o con privati per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

### **Art. 56 CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, con la partecipazione eventuale di altri Enti, a ciò interessati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, approvando a maggioranza assoluta dei componenti
  - 1.a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;
  - 1.b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - 3.a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati;
  - 3.b) il Consiglio di amministrazione;
  - 3.c) il Presidente.Lo statuto del Consorzio definirà durata e composizione dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, i requisiti per le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca dei loro membri, nonché le modalità di elezione o di nomina del Presidente.
4. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
5. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, un Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
6. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerandoli

atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta.

7. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 57** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza nella realizzazione delle opere, degli interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione della Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi di programma, le disposizioni stabilite dalla legge.

### **Art. 58** **MODIFICAZIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

1. Ogni modifica dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui alle norme previste dalla Legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

### **Art. 59** **ABROGAZIONE DI NORME REGOLAMENTARI**

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

### **Art. 60** **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

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

