

# COMUNE DI VARMO

## STATUTO

Adottato con deliberazione consiliare n° 31/1991, modificata ed integrata con deliberazione consiliare n° 68/1991 Adeguato alla Legge n° 81/1993 con deliberazioni consiliari n° 29/1994 e n° 43/1994.

Integrato e modificato con deliberazioni consiliari 22.12.1999, n°88 e 28.2.2000, n° 2.Adeguato al D.Lgs. 267/2000 (abrogativo della Legge 142/1990) con deliberazione consiliare del 20.06.2002 n° 27.

### TITOLO I°

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art. 1

(Autonomia del Comune)

1.- Il Comune di Varmo è costituito in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile favorendo le pari opportunità e prefiggendosi l'innalzamento della qualità della vita dei suoi membri, favorendo il bene comune ed il rispetto della persona umana e la solidarietà, temperando nella propria azione la tutela e la valorizzazione dell'ambiente nella sua complessità.

2.- Il Comune ha autonomia statutaria nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge; esso ha inoltre autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3.- Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle Leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4.- Il Comune sostiene gli organismi di decentramento e le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché la gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

5.- L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

6.- Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

7.- Il Comune di Varmo si propone di ricercare l'adesione di Comuni contigui al fine di costituire l'unione prevista dall'art. 32 del D.Lgs. 267/2000 per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

8.- Nell'intento di riqualificare e razionalizzare i servizi in ambito ottimale il Comune di Varmo persegue forme associative e di cooperazione con altri Comuni attraverso le convenzioni, i Consorzi e gli accordi di programma previsti dal D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 2

(Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone)

Il Comune ha sede nel Capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.

2.- Il territorio del Comune ha una estensione di kmq.35,23 ed è- così delimitato: a Nord con i Comuni di Camino al Tagliamento e Codroipo, a Sud con i Comuni di Ronchis e provincia di Venezia, a Est con i Comuni di Bertiole e Rivignano a Ovest con il fiume Tagliamento.

3.- Nel territorio comunale sono costituite le seguenti frazioni: Romans, Roveredo, Canussio, Gradiscutta, Belgrado, S.Marizza, Cornazzai e Madrisio.

4.- Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

#### Art. 3

(Funzioni)

1.- Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

2.- L'attività amministrativa del Comune persegue fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

3.- Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati dalle funzioni proprie e delegate attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Art. 4

(Obiettivi programmatici)

Il Comune promuove gli strumenti di tutela e di diffusione della cultura della lingua e delle tradizioni friulane, sia con riguardo alla partecipazione ai procedimenti amministrativi comunali delle associazioni e degli organismi statutariamente operanti nel settore della cultura locale e friulana, sia con riguardo alle forme di collaborazione con l'Amministrazione Provinciale ai fini dell'esercizio delle funzioni a quest'ultima trasferite per effetto dell'articolo 14 della Legge Regionale 9 marzo 1988, n° 10.

2.- L'esercizio delle funzioni comunali in materia di toponimi minori, oggetto di trasferimento ai sensi dell'art.25 della Legge Regionale 9.3.1988, n° 10, deve consentire la valorizzazione della storia e delle tradizioni locali, anche con l'uso della denominazione in lingua friulana della toponomastica originaria autorizzata dall'art.25 della L.R. 8 settembre 1981, n° 68.

3.- La facoltà di uso della lingua friulana da parte dei consiglieri comunali è oggetto di discipline nel rispetto delle disposizioni di legge in materia da parte del Regolamento consiliare, adottato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 267/2000, che ne individua i limiti, le modalità di esercizio e le garanzie ai fini del rispetto del principio costituzionale di eguaglianza fra i membri dell'assemblea elettiva e del principio di tutela delle minoranze linguistiche, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

#### Art. 5

(Compiti del Comune per i servizi di competenza statale)

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2.- Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

### TITOLO II°

#### ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 6

(Organi)

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

#### Art. 7

(Consiglio Comunale)

1.- L'elezione e la durata in carica del Consiglio Comunale, il numero la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla Legge 25.3.1993, n° 81, dalla Legge n°127/1997.e dalla L.R. 31/1997 e dalla L.. n. 120/1999.

2.- I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal C.C. la relativa deliberazione.

3.- Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora i consiglieri dimissionari siano pari alla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco e presentino contestualmente, anche con atti separati, le dimissioni contemporaneamente.

4.- I consiglieri durano in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo mediante le forme previste dalla legge.

5.- I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale . continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Qualora durante il quadriennio un seggio rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, lo stesso seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

6.- Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, c.4 bis, Legge n° 55/1990 e successive modificazioni, il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. In caso di sopravvenuta decadenza si fa luogo alla surrogazione di cui sopra.

7.- Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco e si riunisce di norma una volta ogni bimestre nel corso dell'anno. L'Ordine del Giorno e la data di convocazione sono stabiliti dal Sindaco.

8.- Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'Ordine del giorno le questioni richieste.

9.- E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, con funzioni meramente consultive, che viene convocata dal Sindaco per l'esame delle materie inserite all'ordine del giorno e ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga necessario.

La convocazione della predetta Conferenza può essere chiesta da un Capogruppo: in tal caso la Conferenza è convocata dal Sindaco non oltre i 5 giorni successivi.

Art. 8

(Funzionamento del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio disciplina con regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni ed il funzionamento delle commissioni, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale di cui ai successivi articoli.

2.- Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale rispetto alla composizione del Consiglio stesso. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle forme associative ed in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale e di esperti.

2 bis.- Ai gruppi consiliari di minoranza spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

3.- Fra le Commissioni speciali il Consiglio su richiesta di almeno un quarto dei propri componenti, può istituire una specifica commissione (di inchiesta) definendo l'oggetto dell'inchiesta e per qualunque argomento, determinando i principi ed i criteri direttivi di azione, assegnando il termine entro il quale deve essere depositata la relazione scritta. Esaurito il proprio compito cessa le funzioni.

4.- Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

5.- Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio. I membri di esse hanno nei relativi lavori il diritto di iniziativa di cui al 1° comma dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000 .

6.- Delle Commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri di Giunta competenti per materia e alle relative sedute partecipano i dipendenti cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche in esame. Il Presidente della commissione può invitare ad illustrare gli oggetti all'ordine del giorno esperti o persone competenti. a suo insindacabile giudizio.

7.- I membri di Giunta non consiglieri non hanno diritto di voto e non entrano nel computo proporzionale in sede di costituzione.

8.- Le Commissioni si riuniscono di diritto il terzo giorno non festivo antecedente a quello delle riunioni del Consiglio, avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza da trattarsi in assemblea, salvo i punti inseriti all'ordine del giorno con convocazione d'urgenza.

9.- L'esame delle proposte di deliberazione, si svolge su relazione introduttiva dell'assessore competente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dell'apporto dei dipendenti di cui al precedente sesto comma.

10.- L'esame può concludersi con l'espressione di un parere scritto, votato a maggioranza. In tal caso di esso è data lettura in Assemblea prima dell'apertura della discussione.

11.- Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il Regolamento prevede modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:

- della elezione o sostituzione di Sindaco e Giunta ai sensi degli artt. 46 e 52 del D.Lgs. 267/2000, potestà richiedente dibattito politico generate di carattere straordinario e di appropriata ampiezza.

- dell'attività dibattimentale ordinaria concludentesi nella votazione di mozioni per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

- dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per il diretto collegamento con le esigenze operative dell'amministrazione.

12.- Il Consiglio delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

13.- Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto, per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

14.- Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti, nelle votazioni palesi gli astenuti non vengono computati fra i votanti.

15.- In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno sei membri e il Sindaco.

16.- Il Consigliere Comunale che non interviene per tre sedute consiliari consecutive senza giustificati motivi è dichiarato decaduto. Prima di dichiararne la decadenza il Consigliere Comunale viene invitato, con notifica, a presentare entro 10 giorni le proprie giustificazioni. Il Consiglio Comunale esamina le giustificazioni presentate dall'interessato per iscritto al Sindaco e decide conseguentemente.

17.- Di ogni seduta del Consiglio è redatto, a cura del Segretario Comunale un verbale distinto dagli atti e dalle deliberazioni. Il verbale contiene l'oggetto delle deliberazioni e degli atti adottati e, per le discussioni la trascrizione anche sintetica, degli interventi ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Le deliberazioni del Consiglio contengono brevi dichiarazioni dei consiglieri che ne hanno fatto espressa richiesta o che oralmente o per iscritto ne forniscono specifico contenuto. Il verbale le deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario Comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Il verbale è approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

Si provvederà alla registrazione audio della seduta consiliare.

Art. 9

(Convocazione dei Consiglieri)

La prima convocazione per la convalida degli eletti deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio, entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2.- La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3.- L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione.

4.- Nei casi di convocazione urgente o indifferibile, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza.

5.- L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima convocazione.

6.- Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

7.- Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

8.- Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportune avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

9.- Le adunanze sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### Art. 10

##### (Prerogative dei Consiglieri)

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti, nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta da almeno 1/5 dei Consiglieri è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

3.- Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio dei diritti dei Consiglieri di cui agli artt. 43 e 127 del D.Lgs. 267/2000.

- di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
- di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio;
- di presentare interrogazioni e mozioni;

- di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche ;
- di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti della Giunta ai sensi dell'art. 127 del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 11

##### (Gruppi consiliari)

1.- I consiglieri eletti nella medesima lista di norma formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno un decimo dei consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

#### Art. 12

##### (Competenza del Consiglio Comunale)

1.- Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2.- Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a.- gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali ed i regolamenti;
- b.- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari i programmi annuali e triennali delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica territoriale ed ambientale, della Regione ai sensi dell'art. 20 comma 1 lett. a);
- c.- i criteri e le linee guida per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d.- le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e.- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f.- l'assunzione diretta e la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g.- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, le discipline generate dalle tariffe per la fruizione dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
- h.- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i.- la contrazione dei mutui, ove non previsto in atto fondamentale del C.C., e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l.- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m.- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n.- la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune;

La richiesta del controllo preventivo eventuale di legittimità viene presentata qualora i consiglieri richiedenti ritengono che l'atto per il quale si richiede il controllo sia viziato da incompetenza o assunto in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

La richiesta di controllo va inoltrata direttamente al CO.RE.TE.CO. e comunicata direttamente al Comune, il quale provvede entro tre giorni dalla fine della pubblicazione alla trasmissione dell'atto deliberativo al Comitato ed alla affissione della comunicazione di presentazione della richiesta di controllo presentato all'albo pretorio.

3.- Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

#### Art. 13

(Funzioni di indirizzo ed ispettive del Consiglio Comunale)

La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio, si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagine di governo del comune, legittimando quest'ultima a portare ad attuazione il programma in tal modo definito. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed istanze al sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o suo delegato devono rispondere entro trenta giorni.

2.- le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico ed amministrativo sono esplicitate dal Consiglio:

a.- nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal comma 2 dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000;

b.- nell'esercitare, in sede di adozione di atti programmatici e nei limiti previsti dalla legge, l'iniziativa di far sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della Giunta attuative di atti concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele;

c.- nel votare la sfiducia costruttiva nei confronti degli amministratori, delle aziende speciali e delle istituzioni;

d.- nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai Consiglieri ai sensi del comma 1 dell'art. 43 del D.Lgs. 267/2000;

e.- nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;

f.- nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente mozione.

#### Art. 14

(Composizione della Giunta Comunale)

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori fino a sei.

2.- Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3.- La presenza degli assessori di cui al secondo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta di cui al comma 1.

4.- Il numero degli assessori extraconsiliari, sulla base della previsione contenuta nell'art. 47 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, è stabilito in misura non superiore a tre.

5.- Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extraconsiliari.

6.- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Entro novanta giorni dalla proclamazione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Entro il mese di novembre di ciascun anno il Consiglio verifica, su presentazione del rendiconto dell'attività svolta da parte del Sindaco, l'attuazione delle linee programmatiche. Gli assessori possono essere revocati dal Sindaco con motivata comunicazione al consiglio. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione delle funzioni adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della Legge n°55/1990 ed art.1 della Legge n°16/1992..

7.- Il curriculum, , deve contenere oltre le generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri Enti Pubblici presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.

8.- Gli assessori, non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

9.- Gli assessori comunali debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Restano salve le disposizioni di legge che prevedono specifiche cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di assessore comunale.

Non possono fare parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco, né gli stessi possono essere nominati rappresentanti del Comune.

10.- La Giunta nella prima riunione successiva alla elezione degli assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui al comma 9.

Le sedute di Giunta non sono pubbliche.

12.- La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità.

13.- La Giunta ha il ruolo di collaborare con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, attraverso deliberazioni collegiali. Al diritto-dovere della Giunta di dare attuazione al programma di governo posto a base dell'investitura consiliare, corrispondono correlativamente:

a - il dovere del Consiglio di esercitare in forma proceduralmente collaborativa la funzione deliberativa nella quale si concretizza la potestà di indirizzo e controllo attribuitagli;

b - il diritto consiliare di controllo sulla complessiva impostazione di governo esprimendosi nella funzione dibattimentale, particolarmente correlate all'iniziativa individuale dei Consiglieri di presentare mozioni, a quella collettiva di provocare riunioni dell'assemblea in ordine a questioni specifiche e a quella di affermare, con la sfiducia costruttiva, una diversa linea programmatica, legittimando altra compagine di governo alla relativa attuazione. Nell'esercizio dei conseguenti poteri ed obblighi compete alla Giunta:

c - promuovere l'attività di indirizzo politico-amministrativo di spettanza consiliare, sottoponendo al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie e sulle questioni ad esso riservate;

d - svolgere direttamente l'attività decisionale non attribuita agli altri organi e compiere tutti gli atti di amministrazione non attribuiti espressamente al Segretario ed ai funzionari;

e - deliberare in ordine alla attività negoziale attinente alla ordinaria gestione dei servizi e delle esigenze di corretto funzionamento dei medesimi, mantenendosi nei limiti - ai sensi della lettera l) dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000] - dei servizi esistenti e della entità di spesa del precedente esercizio, al lordo delle maggiorazioni eventuali di mercato;

f - dare attuazione agli indirizzi contenuti negli atti fondamentali approvati dal Consiglio, svolgendo le conseguenti ulteriori attività decisionali e di amministrazione nei limiti di competenza di cui alla precedente lettera b);

g - sottoporre la complessiva attività di governo al controllo politico-amministrativo del Consiglio, oltre che con le proposte di deliberazione di cui alla precedente lettera a), con la presentazione della annuale relazione prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio in corso.

#### Art. 15

(Elezione del Sindaco)

La candidatura alla carica di Sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale, comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore a tre/quarti.

Nelle liste nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due/terzi.

E' proclamato Sindaco il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

#### Art. 16

(Competenza della Giunta Comunale)

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei

dirigenti e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2.- L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni di cui al punto 2 dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.

3.- La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla conduzione amministrativa, economica patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

4.- In particolare, spettano alla Giunta:

a - le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune;  
b - gli appalti e le concessioni nonché gli acquisti e le alienazioni, le relative permutate ed in generale tutti i contratti. Qualora tali atti riguardino beni immobili, sussiste la competenza della Giunta soltanto se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione;

c.- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successive, limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

d.- i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

e.- i provvedimenti riguardanti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale;

f.- ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisce atto a natura vincolata né una discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi o piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;

g.- la richiesta di sottoporre una deliberazione all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art.45 della Legge n° 42/1990. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.

h.- l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i.- fissare ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

l.- determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo interno di gestione se deliberata dal Consiglio, sentito il revisore del Conto. Adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

m.- nominare la commissione edilizia comunale in base al regolamento edilizio.

n.- le convenzioni tra il Comune e le associazioni o singoli privati.

o.- affidare gli incarichi fiduciari in merito alle liti in cui il Comune è attore o convenuto.

6.- La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7.- La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

8.- Il funzionamento della Giunta Comunale e gli atti ad essa assegnati sono disciplinati dal regolamento.

9.- L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'anno in corso.

## Art. 17

### (Competenza del Sindaco)

1.- Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.

Egli presta giuramento, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del suo ufficio nell'interesse dell'Amministrazione e per il pubblico bene. Della sua proclamazione è data comunicazione entro sette giorni alla Direzione Regionale per le Autonomie Locali.

2.- Spetta al Sindaco:

a - svolgere le funzioni all'interno del Consiglio Comunale così come disciplinate dalla legge;

b - esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune;

c - sovrintendere al funzionamento degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.

d.- rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi.

e.- provvedere alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune (e della Provincia) presso Enti, aziende ed istituzioni, sulle basi degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro quarantacinque giorni dal suo insediamento.

f.- promuovere la conclusione di accordi di programmi e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art.55.

g.- vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art.27.

h.- esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune.

3.- Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze previste dalla legge per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4.- Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della discipline regionali e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinate 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

periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5.- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 18

(Assessore anziano)

L'ordine di anzianità degli assessori è determinato dalle preferenze avute risultanti dalle elezioni.

2.- All'assessore anziano, in mancanza del Vicesindaco o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco temporaneamente assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale che quale ufficiale di Governo.

#### Art. 19

(Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)

1.- Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono stati demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica

b - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c - allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;

d - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

1 bis.- Spettano al Sindaco le competenze precedentemente esercitate dal Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970 n. 996 approvato con DPR 6 febbraio 1981, n. 66.

2.- Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra l'assistenza della forza pubblica.

2 bis.- In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

3.- Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4.- Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5.- Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e del comma 1, nonché dell'art. 5 il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare un consigliere comunale all'esercizio delle relative funzioni nelle frazioni.

6.- Il Sindaco può delegare agli assessori e ai consiglieri specifiche materie di propria competenza.

Qualora il potere gestionale sia affidato ai responsabili delle unità operative (ovvero i dirigenti) tale delega ha contenuto politico per gli assessori o i consiglieri.

Nel caso di gestione diretta ai sensi dell' art. 29 della Legge n. 448/2001, i delegati rappresentano l'Ente verso l'esterno e gli atti emanati impegnano l'Ente stesso.

#### Art. 20

(Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione)

1.- Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.

2.- Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3.- La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due/quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

4.- La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5.- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

6.- L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, decade dalla carica.

7.- La sfiducia costruttiva, la revoca e la sostituzione nelle forme indicate nel presente articolo si applicano anche agli amministratori di aziende speciali e di istituzioni dipendenti o sottoposte a vigilanza, eletti dal Consiglio Comunale.

8.- In caso di decesso, di impedimenti permanenti, rimozione o decadenza del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, pur se Consiglio e Giunta rimangono in carica fino alle elezioni dei nuovi Organi.

9.- Sino a dette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza della Giunta.

#### Art. 21 (Responsabilita')

1.- Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2.- Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme vigenti.

3.- IL comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato alla imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

#### Art. 22 (Obbligo Di Astensione)

1.- Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Si rinvia, inoltre, all'art.19 della Legge n°2651999

2.- Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3.- Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri non possono ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposte alla vigilanza del Comune.

4.- Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale.

#### TITOLO III°

#### PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 23

(Organismi Di Partecipazione Dei Cittadini)

1.- Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione, secondo le norme del presente Statuto.

#### Art. 24

(Rapporti Con Le Associazioni)

Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento quali strumenti di formazione dei cittadini.

2.- La Giunta Comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio Comunale le strutture per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui all'art.34.

3.-Il Comune può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il preventivo di spesa ed il relativo rendiconto è approvato dalla Giunta Comunale.

#### Art. 25

(Forme Di Consultazione Della Popolazione, Istanze, Petizioni, Proposte)

1.- Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali promuovono forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportune.

2.- I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

3.- Il Sindaco inserisce le questioni sollevate da almeno 100 cittadini elettori con richiesta scritta e firma autenticata all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

4.- Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### Art. 26

(Referendum Consultivo)

1.- Un numero di elettori non inferiore al 10 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

2.- Non possono essere indetti referendum consultivi in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative né qualora sullo stesso argomento già è stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

- 3.- Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria consultiva le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale
  - b) regolamento del Consiglio Comunale
  - c) piano regolatore comunale e strumenti urbanistici attuativi
  - d) bilanci comunali
  - e) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico
  - f) provvedimenti inerenti al personale.
- 4.- Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 5.- Sono ammesse richieste di referendum consultivo anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3.
- 6.- Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 7.- Il Consiglio Comunale, se alla consultazione referendaria consultiva ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto, deve prendere atto del risultato della consultazione stessa entro quarantacinque giorni dalla proclamazione dei risultati.
- 8.- Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria disciplinata dal presente articolo deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

#### Art. 27

(Diritto di accesso e di informazione dei cittadini)

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Per quanto concerne il diritto di accesso ed informazione dei cittadini, si rimanda ad apposito regolamento ai sensi dell'art.1, comma 1 della Legge n°127/1997.

2.- Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3.- Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4.- E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5.- Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinata soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

6.- La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7.- Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le forme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8.- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.

9.- Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti degli enti alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

10.- Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

#### Art. 28

(Partecipazione Dei Cittadini Nel Procedimento Relativo All'adozione Di Atti Che Incidono Su Situazioni Giuridiche Soggettive)

Ove non sussistano ragioni di impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art.32, comma 4, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimenti predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuate o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. - Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

3.- Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

#### Art. 29

(Intervento Di Altri Soggetti Nel Procedimento)

1.- Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### Art. 30

##### (Diritti Dei Soggetti Interessati Al Procedimento)

1.- I soggetti di cui all'art.28 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.29 hanno diritto:

a - di prendere visione degli atti del procedimento;

b - di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2.- Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### Art. 31

##### (Accordi Sostitutivi Di Provvedimenti)

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.28, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2.- Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3.- Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### Art. 32

##### (Comunicazioni Sull'avviso Del Procedimento)

1.- Il responsabile dell' unità organizzativa semplice o dell' ufficio interessato provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2.- Nella comunicazione debbono essere indicati

a - l'organo competente al provvedimento conclusivo;

b - l'oggetto del provvedimento promosso;

c - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d - l'ufficio che deve prendere visione degli atti.

3.- Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2, mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4.- L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### Art. 33

(Misure Organizzative Per La Presentazione Di Atti E Documenti)

1.- Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla Legge 4 gennaio 1968, n° 15, e successive modifiche ed integrazioni.

2.- Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3.- Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

#### Art. 34

(Criteri E Modalità Per La Concessione Di Contributi E Di Vantaggi Economici)

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi.

2.- L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

#### Art. 35

(Difensore Civico)

E' istituito il Difensore Civico Comunale il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2.- All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nella attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.

3.- Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei consiglieri in carica.

4.- Il difensore civico dura in carica quattro anni. Esso rimane comunque in carica fino alla prestazione di giuramento da parte del successore.

5.- Gli atti adottati ai sensi dell'art.41 determinano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico.

6.- Il difensore civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

7.- Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra tali cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

8.- Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio tranne i casi di cui al comma 1 dell'art.24 della Legge n° 241/1990. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'art.24 della Legge n° 241/1990. Il difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

9.- Il difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.

10.- Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

11.- Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'emissione di riferimenti nominativi a persone.

#### TITOLO IV°

## FINANZA E CONTABILITA'

### Art. 36

(Finanza Locale)

Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2.- Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3.- La finanza del Comune è costituita da:

- a - imposte proprie;
- b - addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionali;
- c - tasse e diritti per servizi pubblici;
- d - trasferimenti erariali;
- e - trasferimenti regionali;
- f - altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g - risorse per investimenti;
- h - altre entrate

4.- Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili,

5.- al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6.- Il comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.

### Art. 37

(Bilancio E Programmazione Finanziaria)

1.- Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, pareggio finanziario e pubblicità.

2.- Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Friuli Venezia Giulia.

3.- Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4.- I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5.- I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

6.- Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7.- Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### Art. 38

##### (Ordinamento Contabile E Disciplina Dei Contratti)

1. L'ordinamento contabile del comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

2.- Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normative della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### Art. 39

##### (Revisione Economico-Finanziaria)

1.- Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti.

2.- Il revisore dei conti è scelto ai sensi dell'art. 234 comma 2 del D.Lgs. 267/2000. Dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3.- Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.

4.- Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5.- Il revisore collabora con il Consiglio Comunale ed esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica di cui all'art. 239 del D.Lgs. 267/2000. La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni.

6.- Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## TITOLO V°

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

#### Art.40

(Direttore Generale)

E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipulazione di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tale caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Quando non risulta stipulata la suddetta convenzione e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

Nel caso in cui vengano assegnate parzialmente e/o totalmente da parte del Sindaco al Segretario funzioni di Direttore Generale dovrà essere concordato un congruo compenso al Segretario, nel rispetto della normativa vigente in materia, per l'espletamento di tali funzioni.

#### Art. 41

(Organizzazione Degli Uffici E Del Personale)

Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario dell'ente e degli stessi. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa attribuita al Segretario che la esercita avvalendosi degli uffici.

Il Consiglio Comunale delibera le direttive e le linee guida cui la Giunta dovrà attenersi nella stesura del regolamento.

#### Art. 42

(Segretario Comunale)

1.- Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge.

2.- Il Segretario Comunale nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle leggi,

allo Statuto e ai regolamenti; coordina l'attività e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;

b) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;

c) cura l'attività di redazione dei verbali della Giunta e del Consiglio sottoscrivendo gli stessi insieme al Sindaco. In caso di temporanea imprevedibile assenza o qualora parte interessata, il Segretario non possa partecipare all'atto, la redazione dei verbali e la sottoscrizione degli stessi è garantita da un assessore o da un consigliere designato dal presidente;

d) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco, semprechè questa non rientri neanche parzialmente in quelle di Direttore Generale. .

3.- Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, articolato in sezioni regionali. La procedura di nomina del Segretario comunale deve essere avviata entro il sessantunesimo e. centoventesimo giorno dalla data dell'insediamento del Sindaco. Nel caso di vacanza del posto di Segretario Comunale, la procedura di nomina del titolare deve essere avviata entro sessanta giorni dalla data della vacanza e conclusa entro centoventi dalla data stessa. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato , fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco , previa deliberazione della Giunta, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

#### Art. 43

(Principi strutturali organizzativi)

L'Amministrazione è improntata ai seguenti principi:

- 1) un'organizzazione del lavoro per progetti;
- 2) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- 3) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle unità operative, del personale e della massima collaborazione tra i singoli uffici

#### Art. 44

(Accesso al pubblico impiego)

1.- L'assunzione nella amministrazione comunale avviene con contratto individuale di lavoro:

a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3 dell'art. 36 del D. Lgs. 29/1993 , volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata dall'esterno; l'accesso

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

2.- Le assunzioni obbligatorie da parte della amministrazione comunale avvengono ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

3.- L'amministrazione comunale può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica o categoria professionale in servizio presso altre amministrazioni pubbliche del medesimo comparto, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza, nel rispetto dei principi di cui al successivo comma 5, per quanto di pertinenza.

4.- L'amministrazione comunale può altresì ricoprire posti vacanti in organico mediante trasferimento di personale fra comparti diversi a seguito di apposito accordo stipulato fra le amministrazioni interessate, con il quale sono indicate le modalità ed i criteri per il trasferimento dei lavoratori in possesso di specifiche professionalità, nel rispetto dei principi di cui al successivo comma 5, per quanto di pertinenza.

5.- Le procedure di reclutamento nella amministrazione comunale si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

e) a parità di punteggio finale può essere favorito il residente nel Comune; se entrambi sono residenti, viene favorito quello con più anzianità di residenza.

6.- L'amministrazione comunale può altresì provvedere alla copertura di posti vacanti in organico mediante l'utilizzo di graduatorie valide redatte da altre pubbliche amministrazioni consenzienti relative a procedure selettive esperite per la copertura di posti di medesime qualifiche o categorie professionali.

#### Art. 45

(Forme flessibili di impiego del personale)

1.- L'amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, delle forme contrattuali temporanee previste dalla legge 196/1997 per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo, costituire rapporti di lavoro

a tempo determinato pieno e parziale per profili professionali acrivibili a qualifiche funzionali non superiori alla attuale ottava, di durata non superiore ad un anno, prorogabile per eccezionali esigenze a due, per la realizzazione di speciali progetti-obiettivo interessanti, in speciale modo, i settori della lotta all'evasione fiscale e contributiva, del catasto, della tutela dei beni culturali e ambientali, dell'ambiente, della protezione civile, della difesa del suolo, dei servizi di assistenza, prevenzione, cura e riabilitazione, reinserimento sociale, educazione, promozione culturale ed altresì i progetti di formazione-lavoro, ed ogni altro settore che renda opportuno il costituirsi di tali forme flessibili di impiego.

2.- La disciplina dei rapporti di cui al precedente comma sono stabilite nel regolamento.

#### Art. 46

(Forme collaborative tra enti pubblici locali per il reclutamento del personale)

1.- Il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e Province al fine di provvedere al reclutamento di personale anche mediante corsi-concorsi, quando si tratti di personale destinato a svolgere mansioni che richiedono specifiche professionalità da inquadrare in particolari profili professionali di alta specializzazione.

2.- La convenzione disciplina il corso-concorso che può essere anche preceduto da forme di preselezione per l'ammissione, al termine del quale apposita commissione, costituita conformemente ai principi in materia, provvede ad ammettere all'esame finale quanti siano ritenuti meritevoli secondo predeterminati criteri oggettivi e ad approvare una graduatoria di merito valida fino ad esaurimento.

3.- Gli enti interessati possono anche affidare a terzi il compito di gestire il corso-concorso attenendosi alle norme vigenti nell'ordinamento.

4.- Può essere utilizzata la conferenza di servizi per l'esposizione e la valutazione degli interessi pubblici coinvolti.

#### Art. 47

(Organizzazione degli uffici e del personale)

1.- La Giunta provvede, nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. 267/2000, a determinare la dotazione organica, nonché alla gestione e organizzazione del personale, nell'ambito della autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti di spettanza comunale.

2.- Nell'organizzazione e gestione del personale la Giunta tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

3.- La competenza in materia di gestione e organizzazione del personale è informata al principio della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Generale e ai Responsabili di unità operative.

4.- Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

5.- Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati dalla Giunta con il solo obiettivo di soddisfare le esigenze dei cittadini, compatibilmente con la struttura dell'ente.

## Art. 48

## (Regolamento degli uffici e dei servizi)

1.- La Giunta, attraverso il regolamento, approva le norme per l'organizzazione e per il funzionamento degli uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna unità operativa, i rapporti reciproci tra le stesse unità e tra queste, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Generale e gli organi amministrativi, uniformandosi agli indirizzi del Consiglio Comunale.

2.- Il regolamento dovrà uniformarsi al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Generale ed ai Responsabili di unità operative è attribuita la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, finalizzata al conseguimento degli obiettivi politici, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3.- La struttura organizzativa del Comune si articola su: unità operativa semplice: unità operativa per l'espletamento e per l'organizzazione dell'attività di erogazione di servizi alla collettività, anche mediante il ricorso a strutture trasversali di staff settoriali e intersettoriali.

4.- All'interno di ciascuna unità operativa semplice è possibile individuare più servizi e uffici.

5.- Il Comune applica gli accordi collettivi di lavoro approvati nelle forme di legge e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## Art. 49

## (Diritti e doveri dei dipendenti)

1.- I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo determinate categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi di lavoro, conformano la propria attività all'interesse di tutti i cittadini in condizione di pari opportunità.

2.- Ogni dipendente è tenuto ad osservare con correttezza ed entro i termini previsti dalle norme di legge e regolamentari gli incarichi relativi all'unità operativa di appartenenza e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3.- Ogni dipendente è altresì responsabile verso il Direttore, se nominato, il Segretario Generale, il Responsabile dell'unità operativa e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

## Art. 50

## (Direttore Generale)

1.- Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo avere stipulato apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2.- In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### Art. 51

##### (Compiti del Direttore Generale)

1.- Il Direttore Generale provvede, attraverso l'organizzazione del lavoro, il coordinamento, la predisposizione dei programmi ed ogni altra attività necessaria, a programmare l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

2.- Egli sovrintende alla gestione, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, coordinando e indirizzando in tal senso i responsabili delle unità operative semplici e complesse, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3.- La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui il Direttore Generale non riesca a raggiungere i risultati e gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto, non altrimenti componibile, con le linee politiche del Sindaco.

4.- Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Generale che ha facoltà di accettarle.

#### Art. 52

##### (Funzioni del Direttore Generale)

1.- Il Direttore Generale coordina la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dagli organi politici.

2.- Al Direttore Generale competono quindi le funzioni definite dalla legge, dal contratto, dall'atto di nomina, e dal regolamento di organizzazione dell'ente.

#### Art. 53

##### (Responsabili di unità operative)

1.- Le unità operative sono individuati nel regolamento organizzatorio.

2.- I Responsabili delle unità operative vengono individuati dal Sindaco tra i dipendenti appartenenti alle 7° qualifiche che potranno trovare diversa denominazione nei prossimi contratti collettivi di lavoro, ovvero, mediante appositi atti, dall'esterno.

3.- I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale.

4.- Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.

5.- I Responsabili di unità operative rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed

amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

#### Art. 54

(Funzioni dei responsabili di unità operative semplici)

1.- I Responsabili delle unità operative stipulano contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono ad adottare gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'adozione degli impegni di spesa.

2.- Essi provvedono altresì al rilascio di tutti i provvedimenti autorizzatori e concessori anche di natura discrezionale nonché allo svolgimento delle funzioni che si elencano di seguito:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) adottano i provvedimenti di autorizzazione, anche in materia riguardante le attività economico-commerciali ed alberghiero-turistiche, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni o le concessioni edilizie;
- f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- h) emettono le altre ordinanze previste dalla normativa vigente, ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000;
- i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- l) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale;
- m) forniscono al Direttore, se nominato, ovvero al Segretario Generale gli elementi per la predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi e di ogni altro atto di programmazione e/o di gestione;
- n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale;
- o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- p) nominano i professionisti esterni incaricati di attività tecnico professionali, in genere sentito il Sindaco;
- q) rispondono al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3.- I Responsabili delle unità operativa possono delegare, sotto la loro responsabilità, alcune delle funzioni che precedono al personale a essi sottoposto.

4.- Ai responsabili delle unità operative è attribuita una indennità di funzione nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro, graduata secondo parametri di

complessità e di responsabilità qualitativa e quantitativa da individuarsi con provvedimento Giunta.

5.- Il Sindaco può delegare o attribuire ai responsabili di unità operative semplici ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 55

(Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)

1.- La copertura di posti di Responsabili di unità operative semplici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2.- I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati in contratti a tempo indeterminato e non possono avere una durata superiore alla durata in carica del Sindaco che li ha nominati.

3.- Tali contratti sono rinnovabili.

#### Art. 56

(Collaborazioni Esterne)

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato.

#### Art. 57

(Contabilità Economica E Controllo Di Gestione)

1.- Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2.- La rilevazione contabile dei costi prevede:

a.- la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;

b.- la elaborazione di indici di produttività;

3.- La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

#### Art. 58

(Istituzione dell'ufficio di disciplina)

Il Comune di Varmo è convenzionato con la Provincia di Udine per i procedimenti disciplinari.

#### Art. 59

##### (Termini Del Procedimento)

1.- Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione del provvedimento espresso.

2.- Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

#### Art. 60

##### (Motivazione Dei Provvedimenti)

1.- Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

2.- La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3.- Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4.- In ogni atto da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### Art. 61

##### (Determinazioni A Contrattare E Relative Procedure)

1.- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

- a.- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b.- l'oggetto del contratto, la sua forma e clausole ritenute essenziali;
- c.- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

#### Art. 62

##### (Pubblicazione Ed Esecutività Delle Deliberazioni)

1.- Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2.- Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità - pubblicate entro sette giorni dall'adozione - diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

3.- Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti dell'organo deliberante.

#### Art. 63

(Forme Particolari Di Pubblicazione)

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2.- Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### Art. 64

(Servizi Pubblici Locali)

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

2.- I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3.- Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a.- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportune costituire una istituzione o una azienda;

b.- in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c.- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d.- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e.- a mezzo di società per azioni a prevalenza capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

#### Art. 65

(Aziende Speciali Ed Istituzioni)

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

2.- L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3.- Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4.- Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

5.- Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione;

6.- Il Presidente, il direttore ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di 1/3 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

7.- L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8.- Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.

9.- Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10.- I revisori del Conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## TITOLO VI°

### FORME DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Art. 66

##### (Convenzioni)

Ai fini della promozione dello sviluppo economica, sociale e civile della comunità locale e per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2.- Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

2 bis.- Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, AI quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

3.- Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in

materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### Art. 67

##### (Consorzi)

1.- Il Comune, per la gestione associate di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 in quanto compatibili.

2.- Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.

3.- In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4.- Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'art.17, comma 2, lettera d), ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

#### Art. 68

##### (Accordi di programma)

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programma d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrate e coordinate del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinate i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2.- L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3.- Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4.- L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art.81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n° 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5.- Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6.- La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono rivolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

Art. 69  
(Unione di Comuni)

1.- Il Comune di Varmo, considerato l'andamento demografico e la situazione socioeconomica, si fa promotore dell'unione dei Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000.

2.- L'atto costitutivo ed il Regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dai singoli Consigli Comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3.- Sono organi dell'unione il Consiglio, la Giunta ed il Presidente, che sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Il regolamento può prevedere che il Consiglio sia espressione dei Comuni partecipanti alla unione e ne disciplina le forme.

4.- Il regolamento dell'unione contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

5.- Entro dieci anni dalla costituzione dell'unione deve procedersi alla fusione, a norma dell'art. 15 del D.Lgs. 267/2000. Qualora non si pervenga alla fusione l'unione è sciolta.

6.- Alla unione di Comuni competono le tasse, le tariffe ed i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

7.- Le Regioni promuovono le unioni di Comuni ed a tal fine provvedono alla erogazione di contributi aggiuntivi a quelli normalmente previsti per i singoli Comuni. In caso di erogazione di contributi aggiuntivi, dopo dieci anni dalla costituzione l'unione di comuni viene costituita in comune con legge regionale, qualora la fusione non sia stata deliberata prima di tale termine su richiesta dei Comuni dell'unione.

## TITOLO VII°

### NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 70  
(Modifiche dello Statuto)

01.- L'entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento dei Comuni, contenenti principi incompatibili con alcune norme statutarie, determina l'abrogazione di queste ultime. IL Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.

1.- Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

Art. 71

(Entrata in vigore dello Statuto)

1.- Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'albo pretorio del Comune.