

# Comune di Azzano Decimo

- Provincia di Pordenone -



## ***STATUTO COMUNALE***

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

##### ***Autonomia statutaria***

1. Il Comune di Azzano Decimo è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Il Comune è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
3. Il Comune si riconosce nel sistema statale vigente, intendendo contribuire all'evoluzione verso un sistema di tipo anche federale, che valorizzi comunque il principio della solidarietà e si basi sull'autonomia degli enti locali più ampia possibile.
4. Il Comune, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
5. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione e cooperazione tra gli enti locali ed utilizza, con riferimento alla "Carta" delle libertà locali del Consiglio d'Europa di cui alla Legge 30 dicembre 1989, n.439, gli scambi internazionali allo scopo di sviluppare l'impegno per la completa realizzazione dell'Unione Europea.
6. Il Comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
7. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolate.

## **ART. 2**

### ***Finalità***

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni regionali, nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzare e promuovere le attività culturali, sportive e ricreative come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutelare, conservare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

- h) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### **ART. 3**

#### ***Sede, territorio, stemma e gonfalone***

1. Il Comune di Azzano Decimo ha sede nel capoluogo. Le adunanze degli organi del Comune possono effettuarsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale, in relazione a quanto prevede il regolamento del consiglio.
2. Il territorio del Comune di Azzano Decimo si estende per 51,40 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Pordenone, Fiume Veneto, Chions, Pravisdomini e Pasiano di Pordenone.
3. Il territorio comunale è costituito dal capoluogo di Azzano Decimo e dalle frazioni di Tiezzo, Corva e Fagnigola nonché dalle borgate di Cesena e Le Fratte, delimitate come nell'allegata planimetria.
4. All'interno del territorio del Comune di Azzano Decimo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone raffigurati nei bozzetti allegati al presente Statuto.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
7. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ART. 4**

#### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, anche fuori Regione, con la Provincia di Pordenone e con la Regione Friuli Venezia Giulia.

## **ART. 5**

### ***Consiglio comunale dei ragazzi***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'istituzione e l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef. Le deliberazioni non sono comunque vincolanti per le decisioni degli organi politici ed amministrativi. Il consiglio comunale dei ragazzi è tenuto a deliberare entro un termine che sarà fissato dal regolamento attuativo, precisando che il superamento del termine consente agli organi competenti di adottare comunque gli atti di propria competenza, prescindendo dalla deliberazione del consiglio dei ragazzi.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

##### **ART. 6**

##### ***Organi***

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e specificate dal presente Statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.
4. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal sindaco al dirigente individuato. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
  - a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
  - b) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
  - c) stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni, in società o azienda alle quali partecipi l'Ente.
5. Il sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - a) rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;

- b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
  - c) stipulazione di accordi di programma;
  - d) atti di gemellaggio
6. Il sindaco esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.
7. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

## **ART. 7**

### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale ovvero dal vice segretario, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal vice segretario. Tale principio vale, per contrapposto, anche per il vice segretario.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

## **ART. 8**

### ***Presidenza del Consiglio Comunale***

1. Il presidente del consiglio comunale viene eletto nella prima seduta e subito dopo la convalida degli eletti, a voto palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Qualora nessun consigliere ottenga tale maggioranza, seguiranno altre votazioni e risulterà eletto il candidato che ottenga la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. Egli provvede alla formazione degli argomenti da trattare, convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità fissate dalla Legge e dal regolamento del consiglio comunale
4. Il presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ha altresì la facoltà di sospendere l'adunanza e, per giustificati motivi, di scioglierla.
5. Il presidente del consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, garantendone l'effettivo esercizio delle funzioni e tutelandone le prerogative. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
6. Il sindaco riceve e le trasmette immediatamente al presidente le interrogazioni e le mozioni da discutere in consiglio comunale e quest'ultimo cura che alle interrogazioni sia data risposta entro trenta giorni con le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale.
7. Egli provvede alla formazione degli argomenti da trattare, convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità fissate dalla Legge e svolge le funzioni previste dal regolamento del consiglio comunale.
8. Il presidente del consiglio comunale può essere destituito a seguito dell'approvazione di una mozione, presentata da almeno quattro consiglieri, che dovrà essere approvata con il voto favorevole ed in forma palese da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati.
9. In sua assenza od impedimento per qualsiasi motivo, le funzioni di presidente vengono svolte dal consigliere anziano, mentre, al verificarsi nel corso del mandato della sua vacanza, si procederà all'elezione del nuovo presidente nella prima seduta utile del consiglio comunale con le modalità di cui al precedente 1° comma.
10. Per lo svolgimento della sua funzione sia effettiva che istruttoria, al presidente del consiglio comunale sarà messo a disposizione un idoneo locale dotato dei mezzi necessari per garantirne la comunicazione e il contatto con i consiglieri e gli organi del Comune.

## **ART. 9**

### ***Consiglio comunale***

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.



2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
4. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e specificate dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **ART. 10**

### ***Criteria generali per il regolamento consiliare***

1. E' demandata al regolamento per il funzionamento del consiglio la disciplina dell'attività e delle competenze dell'organo consiliare, nel rispetto dei criteri generali previsti dal presente articolo. In particolare dovranno essere stabilite:
  - a) modalità di convocazione che contemplino come strumenti, accanto alla comunicazione personale ad opera del messo, anche strumenti come l'avviso con raccomandata A/R, la trasmissione via telefax e via e-mail;
  - b) tempi per la convocazione che assicurino la trasmissione dell'avviso entro un termine congruo affinché il consigliere possa prendere conoscenza degli argomenti da inserire all'ordine del giorno ed intervenire con cognizione di causa nella seduta. Detti termini potranno essere differenziati a seconda che la seduta sia dedicata al bilancio di previsione ed al conto consuntivo o meno. Dovrà sempre essere consentita la convocazione d'urgenza o l'aggiunta d'urgenza di oggetti per sedute già convocate, purché l'avviso di convocazione sia trasmesso almeno 24 ore prima della seduta;
  - c) la presenza per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione;

- d) la previsione che le proposte di deliberazione siano presentate per iscritto e che eventuali emendamenti alle proposte medesime siano espressi a loro volta per iscritto e discussi in consiglio solo se dotati dei pareri di regolarità tecnica e contabile, se previsti ai sensi dell'ordinamento degli enti locali;
- e) la previsione che la discussione sulle proposte di deliberazione sia regolata entro termini precisi per l'intervento di ciascun consigliere e che, sulla medesima proposta, potrà svolgere unicamente un intervento principale, una replica di minor durata ed una eventuale mozione, in modo che la somma complessiva del tempo per i tre tipi di intervento ammessi non superi comunque la durata di 20 minuti;
- f) la previsione che il consiglio gestisca le risorse attribuite dal bilancio per il proprio funzionamento, attraverso il responsabile di servizio preposto.
- g) la previsione che ai gruppi consiliari formalmente costituiti secondo le disposizioni del medesimo regolamento, possano essere riservati locali e strutture per il miglior espletamento del mandato amministrativo;
- h) il funzionamento delle commissioni consiliari;
- i) la disciplina degli atti ispettivi dei consiglieri, quali interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- j) la disciplina della verbalizzazione e della votazione delle proposte di deliberazione, nonché delle sedute.

## **ART. 11**

### ***Quorum costitutivo***

1. Il consiglio comunale è validamente costituito in prima convocazione quando intervengono alla seduta almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Gli assessori esterni non concorrono alla formazione del numero legale.
3. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente primo comma, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, il consiglio è validamente costituito e le deliberazioni sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tale fine il sindaco.

**ART. 12*****Linee programmatiche di mandato***

1. Il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, viene presentato dal sindaco, sentita la giunta, entro venti giorni dal suo insediamento; costituisce il primo e principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del consiglio comunale che lo discute e lo approva. In tale sede, preventivamente, il sindaco comunica al consiglio i nominativi del vice sindaco e dei restanti componenti della giunta.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, entro il trenta settembre, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**ART. 13*****Commissioni***

1. L'attività del consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il consiglio nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale:
  - a) della conferenza dei capi gruppo;
  - b) delle commissioni temporanee o permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza di ogni gruppo in consiglio;
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

## **ART. 14**

### ***Consiglieri***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità delle cariche di sindaco, assessore e consigliere comunale sono disposte dalle vigenti norme statali e regionali in materia.

## **ART. 15**

### ***Decadenza dei consiglieri***

1. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Per tale effetto il presidente del consiglio comunale invita il consigliere a presentare le giustificazioni entro il termine di giorni venti dal ricevimento della richiesta. Gli atti relativi, previa valutazione della conferenza dei capi gruppo, che potrà richiedere chiarimenti o elementi integrativi, sono rimessi al consiglio per una definitiva pronuncia o di presa d'atto delle giustificazioni o di dichiarazione di decadenza dalla carica.

## **ART. 16**

### ***Sindaco***

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende all'esecuzione degli atti, alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici o servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune, con particolare menzione al precedente art.1 comma 7.

Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Friuli Venezia Giulia e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 17**

### ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può incaricare di sovrintendere e vigilare sull'attività degli uffici i singoli assessori o consiglieri in relazione alle competenze definite con il decreto con il quale il sindaco li incarichi a tale fine; in particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale, quando la legge lo preveda;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D. L.vo 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6, del D.L.vo 267/2000;

- f) emana, quale ufficiale del governo, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi provvedimenti può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
  - g) se il provvedimento contingibile e 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;
  - h) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - i) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
2. Il conferimento degli incarichi rilasciati agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 18**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, a cui l'Ente appartiene o con le quali l'Ente stesso è associato, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a cui appartiene il Comune o con le quali lo stesso è associato, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **ART. 19**

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 20**

### ***Vice sindaco***

1. Il vice sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che sostituisce il sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.

## **ART. 21**

### ***Dimissioni e impedimento permanente del sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di rinomata competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **ART. 22**

### ***Giunta comunale***

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti di Governo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## **ART. 23**

### ***Composizione***

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a sette e non inferiore a sei, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali; possono tuttavia, tranne il vice sindaco, essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.



## **ART. 24**

### ***Nomina***

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e provvede alla eventuale sostituzione degli assessori revocati o dimissionari entro quindici giorni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. La giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## **ART. 25**

### ***Funzionamento della giunta***

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e dirige l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà arrotondata per eccesso degli assessori oltre al sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. L'assessore che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive della giunta comunale, decade dalla carica.

## **ART. 26**

### ***Competenze***

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1-2, del D.L.vo 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non

- rientrano nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili degli uffici e servizi.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
  3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
    - a) propone al consiglio deliberazioni e regolamenti;
    - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
    - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
    - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
    - e) approva le tariffe e le aliquote dei tributi;
    - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
    - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottati nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali;
    - h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
    - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione di beni mobili;
    - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
    - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
    - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
    - m) determina, sentiti i revisori dei conti, i sistemi metodologici del controllo interno di gestione;

- n) approva il Piano delle risorse e degli obiettivi proposto dal direttore generale;
- o) autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino gli organi di governo ovvero suoi componenti.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **Partecipazione e decentramento**

##### **ART. 27**

##### ***Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Per favorire la partecipazione popolare attraverso il coinvolgimento anche di cittadini, il consiglio comunale può nominare in apposite commissioni consiliari formate anche da cittadini residenti in Comune estranei al consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali, per esaminare ed esprimere pareri o proposte su determinate materie.
4. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II**

### **Associazionismo e volontariato**

#### **ART. 28**

##### ***Associazionismo***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **ART. 29**

##### ***Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti dalla richiesta.

## **ART. 30**

### ***Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **ART. 31**

### ***Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **CAPO III**

### **Modalità di partecipazione**

#### **ART. 32**

##### ***Consultazioni***

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART. 33**

##### ***Petizioni***

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale nonché al relativo presidente.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno ottanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Qualora dovessero verificarsi le condizioni di cui al precedente comma 4, nel caso in cui non fosse competente il consiglio comunale, ciascun consigliere può chiedere, sul tema oggetto della petizione, un dibattito consiliare nella prima seduta utile.

## **ART. 34**

### ***Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a ottanta, avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e qualora si tratti del consiglio comunale, ai gruppi presenti in consiglio comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

## **ART. 35**

### ***Referendum***

1. Il Comune riconosce il referendum tra gli istituti di partecipazione popolare.
2. Il referendum può essere consultivo, propositivo e abrogativo e può essere esercitato solo su materie di esclusiva competenza comunale, con esclusione di quelle riguardanti:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Tributi e tariffe;
  - e) quando sullo stesso argomento sia già stato indetto referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Proposta, ammissibilità, indizione, svolgimento, conseguenze del referendum sono puntualmente disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione popolare.
4. Il referendum si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità stabilite dal consiglio comunale nel rispetto di quanto disciplinato dal citato regolamento.



5. Al referendum hanno il diritto di partecipare tutti coloro che risultino essere residenti ed abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.
6. La consultazione è valida se hanno partecipato al voto il 50% più uno di elettori aventi diritto ai sensi del comma precedente.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

### **ART. 36**

#### ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **ART. 37**

#### ***Albo Pretorio e forme di pubblicizzazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ivi comprese le determinazioni dirigenziali, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati attraverso l'affissione all'albo pretorio comunale nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Dell'affissione degli atti dell'Amministrazione è responsabile il dirigente preposto agli affari generali.
3. Per quanto attiene il complesso degli altri atti da pubblicizzarsi, tale adempimento viene sempre ascritto alla responsabilità del funzionario di cui sopra che può avvalersi del personale della segreteria, nonché del messo e, su attestazione di quest'ultimo, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli appositi spazi pubblicitari allestiti dall'Amministrazione comunale e collocati nel territorio.
6. L'Amministrazione comunale potrà, qualora la specifica situazione dovesse richiederlo, disporre una ulteriore forma di pubblicizzazione telematica e/ o anche a mezzo stampa.

## **ART. 38**

### ***Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere agli organi comunali istanze dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi singoli o collettivi; a queste ultime deve essere data, da parte dell'organo competente, risposta scritta di avvio del procedimento entro i termini previsti dall'apposito regolamento adottato ai sensi della L.241/90.
2. Agli effetti del precedente comma, le istanze devono essere sottoscritte dai presentatori con l'indicazione delle loro generalità.

## **CAPO IV**

### **Difensore civico**

## **ART. 39**

### ***Nomina***

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Pordenone a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e che siano preferibilmente in possesso del diploma di laurea in materie giuridiche.
4. Il difensore civico rimane in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti, il segretario comunale ed eventualmente il direttore generale.

#### **ART. 40**

##### ***Decadenza***

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

## **ART. 41**

### ***Funzioni***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene siano stati violati la legge, lo Statuto, o i regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i diritti spettanti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui e deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno al mese.
6. Il difensore civico esercita, inoltre, le funzioni di cui all'art. 127 del T.U., nonché quelle previste dall'art. 15 della Legge n. 340/2000.

## **ART. 42**

### ***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale, nonché delle aziende, istituzioni, enti dipendenti o associati, comunque in generale concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali competenti le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

#### **ART. 43**

##### ***Relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **ART. 44**

##### ***Indennità di funzione***

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

## **CAPO V**

### **Procedimento Amministrativo**

#### **ART. 45**

##### ***Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che ha la competenza ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 46**

##### ***Procedimenti a istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della documentazione.

## **ART. 47**

### ***Procedimenti a impulso di ufficio***

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

## **ART. 48**

### ***Determinazione del contenuto dell'atto***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente ad adottare il provvedimento finale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 49**

##### ***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con i Comuni vicini, anche fuori Regione, con la Provincia di Pordenone e con la Regione Friuli Venezia Giulia.

#### **ART. 50**

##### ***Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Ai fini della promozione dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale in modo coordinato, potrà essere costituita la conferenza dei Sindaci dei Comuni interessati alla soluzione di problematiche di reciproco interesse.



## **ART. 51**

### ***Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a capitale pubblico maggioritario o minoritario per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende, delle istituzioni, degli enti dipendenti o associati e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ART. 52**

### ***Aziende speciali***

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **ART. 53**

#### ***Struttura delle aziende speciali***

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, e il direttore.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Le modalità di assunzione del personale, ivi compreso del direttore, vengono disciplinate dallo statuto dell'azienda speciale e dai regolamenti secondo i principi generali che l'ordinamento giuridico stabilisce per il reclutamento del personale per la pubblica amministrazione.
5. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione, approvate dal consiglio comunale.

### **ART. 54**

#### ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale, secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento dell'istituzione stessa.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 55**

##### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. La nomina del sindaco, assessore comunale e consigliere comunale nei consigli di amministrazione delle società per azioni e società a responsabilità limitata è disciplinata per quanto concerne l'incompatibilità dalle vigenti norme statali e regionali.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **ART. 56**

### ***Convenzioni***

1. Il consiglio comunale, anche su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **ART. 57**

### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di più servizi o funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine, il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **ART. 58**

### ***Accordi di programma***

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza, la quale provvede altresì

all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi degli artt. 19 e 20 della Legge regionale 7/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I Uffici**

##### **ART. 59**

##### ***Principi strutturali e organizzativi***

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

##### **ART. 60**

##### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina, con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. La struttura organizzativa di massima dimensione presente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea, viene individuata nel settore. Questo può articolarsi in servizi ed in unità operative.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART. 61**

### ***Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e, limitatamente ai dirigenti, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali e regionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ART. 62**

### ***Messo Comunale***

1. Il Comune ha uno o più messi comunali.
2. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti dell'Amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità.
3. Il messo comunale è autorizzato a notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni Pubbliche, che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale, nelle forme e modalità previste dall'apposito regolamento.
4. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.

## **ART. 63**

### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e regionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde direttamente al responsabile del settore a cui è assegnato degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile degli uffici e servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.



## **CAPO II Personale Direttivo**

### **ART. 64**

#### ***Direttore generale***

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dai precedenti commi 1 e 2 ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

### **ART. 65**

#### ***Compiti del direttore generale***

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che, allo stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**ART. 66*****Funzioni del direttore generale***

1. Il direttore generale predispose la proposta del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) coordina e sovrintende l'attività ordinaria dell'ente avvalendosi dei responsabili di settore che a lui rispondono;
  - c) verifica, in sede di nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività dei responsabili di settore;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro, quando non provvede il dirigente;
  - e) promuove i procedimenti e adotta gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, e qualora non vi provveda il dirigente - vice segretario competente per disposizione regolamentare;
  - f) promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art.26 comma 3 lett.o del presente Statuto e purchè non sia in conflitto con quanto previsto dal precedente art.6 comma 3 .

**ART. 67*****Responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e vengono nominati dal sindaco ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.L.vo n.267 del 18 agosto 2000.
2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle direttive ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le ulteriori direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

## **ART. 68**

### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano le relative commissioni;
  - 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, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) propongono al responsabile del procedimento individuato nel P.R.O. in materia di personale, le sanzioni nei confronti del personale ad essi sottoposto;
  - f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
  - g) forniscono al direttore, nei termini previsti dal regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano delle risorse e degli obiettivi;
  - h) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e nel rispetto delle disposizioni legislative in materia;
  - i) rispondono agli organi di governo del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

## **ART. 69**

### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **ART. 70**

### ***Collaborazioni esterne***

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

## **ART. 71**

### ***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni deficitarie.

## **ART. 72**

### ***Controllo interno***

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D.L.vo 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.L.vo 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

## **CAPO III**

### **Il Segretario Comunale**

## **ART. 73**

### ***Segretario comunale***

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici, appone il parere di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale.

## **ART. 74**

### ***Funzioni del segretario comunale***

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne cura la redazione dei verbali, che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.
6. Ove non fosse nominato il direttore generale, possono essere ascritte al segretario generale, tutte le funzioni previste per lo stesso dal presente Statuto, con provvedimento espresso del sindaco, previa deliberazione della giunta.

## **ART. 75**

### ***Vice segretario comunale***

1. Il Comune ha un vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario.
2. Il vice segretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Per la copertura del posto di vice segretario è necessario possedere i requisiti previsti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

## **CAPO IV**

### **La responsabilità**

#### **ART. 76**

##### ***Responsabilità comportamentale del pubblico dipendente***

1. Il pubblico dipendente è tenuto ad avere un comportamento civile, educato e collaborativo nei confronti del cittadino e deve uniformarsi al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

#### **ART. 77**

##### ***Responsabilità dei contabili***

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

## **CAPO V**

### **Finanza e contabilità**

#### **ART. 78**

##### ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge dello Stato nonché a quella regionale e, nei limiti da esse previsti, dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ART. 79**

### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare la disciplina delle entrate.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, competente a rispondere all'istituto dell'interpello è il funzionario responsabile del servizio tributi.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART. 80**

### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Comune, per il tramite del responsabile individuato dal regolamento di contabilità, compila l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il responsabile risponde dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola,



essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti e donazioni quando non diversamente disposto dal testatore, da riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ART. 81**

### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e della regione Friuli Venezia Giulia e, nei limiti da queste fissati, al presente Statuto e al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto, qualora l'impegno di spesa venga assunto con determinazione dirigenziale, rende esecutivo l'atto stesso.

## **ART. 82**

### ***Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **ART. 83**

#### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **ART. 84**

#### ***Collegio dei revisori dei conti***

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **ART. 85**

### ***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro dieci giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

## **ART. 86**

### ***Controllo economico della gestione***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dal Piano delle risorse e degli obiettivi e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente, che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 87**

##### ***Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto***

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D.L.vo 267 del 18 agosto 2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

#### **ART. 88**

##### ***Regolamenti***

1. Il Regolamento interno del consiglio comunale e delle commissioni, quello di contabilità, quello relativo alla disciplina dei contratti ed ogni altro regolamento qui previsto, devono conformarsi al dettato del presente Statuto Comunale.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi, le norme regolamentari previgenti, in quanto compatibili con il presente Statuto e le leggi.
3. Tutti i regolamenti comunali diverranno esecutivi dopo essere stati ripubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

#### **ART. 89**

##### ***Norma transitoria***

1. Al personale in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del presente Statuto Comunale, collocato nella qualifica dirigenziale, sono attribuite le funzioni previste per la dirigenza dalle norme del D.L.vo 267/2000, nonché dal

contratto collettivo di lavoro per il personale degli Enti Locali con qualifica dirigenziale, in capo agli altri organi, dal presente Statuto.

2. Il terzo comma dell'art.75 del presente Statuto potrà avere concreta attuazione allorchè non sarà più in servizio per qualsiasi causa, l'attuale figura.

## **ART. 90**

### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore e dell'avvenuta esecuzione delle forme di pubblicità di cui al primo comma del presente articolo.
- 5.

## INDICE

<b>TITOLO I</b>	<b>1</b>
PRINCIPI GENERALI	1
ART. 1	1
<i>Autonomia statutaria</i>	1
ART. 2	2
<i>Finalità</i>	2
ART. 3	3
<i>Sede, territorio, stemma e gonfalone</i>	3
ART. 4	3
<i>Programmazione e cooperazione</i>	3
ART. 5	4
<i>Consiglio comunale dei ragazzi</i>	4
<b>TITOLO II</b>	<b>5</b>
ORDINAMENTO STRUTTURALE	5
CAPO I	5
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI	5
ART. 6	5
<i>Organi</i>	5
ART. 7	6
<i>Deliberazioni degli organi collegiali</i>	6
ART. 8	6
<i>Presidenza del Consiglio Comunale</i>	6
ART. 9	7
<i>Consiglio comunale</i>	7
ART. 10	8
<i>Criteri generali per il regolamento consiliare</i>	8
ART. 11	9
<i>Quorum costitutivo</i>	9
ART. 12	10
<i>Linee programmatiche di mandato</i>	10
ART. 13	10
<i>Commissioni</i>	10
ART. 14	11
<i>Consiglieri</i>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 15	11
<i>Decadenza dei consiglieri</i>	11
ART. 16	11
<i>Sindaco</i>	11
ART. 17	12
<i>Attribuzioni di amministrazione</i>	12
ART. 18	13
<i>Attribuzioni di vigilanza</i>	13

ART. 19	14
<i>Attribuzioni di organizzazione</i>	14
ART. 20	14
<i>Vice sindaco</i>	14
ART. 21	14
<i>Dimissioni e impedimento permanente del sindaco</i>	14
ART. 22	15
<i>Giunta comunale</i>	15
ART. 23	15
<i>Composizione</i>	15
ART. 24	16
<i>Nomina</i>	16
ART. 25	16
<i>Funzionamento della giunta</i>	16
ART. 26	16
<i>Competenze</i>	16
<b>TITOLO III</b>	<b>19</b>
<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>	<b>19</b>
CAPO I	19
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	19
ART. 27	19
<i>Partecipazione popolare</i>	19
CAPO II	20
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	20
ART. 28	20
<i>Associazionismo</i>	20
ART. 29	20
<i>Diritti delle associazioni</i>	20
ART. 30	21
<i>Contributi alle associazioni</i>	21
ART. 31	21
<i>Volontariato</i>	21
CAPO III	22
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	22
ART. 32	22
<i>Consultazioni</i>	22
ART. 33	22
<i>Petizioni</i>	22
ART. 34	23
<i>Proposte</i>	23
ART. 35	23
<i>Referendum</i>	23
ART. 36	24
<i>Accesso agli atti</i>	24
ART. 37	24

<i>Albo Pretorio e forme di pubblicizzazione</i>	24
ART. 38	25
<i>Istanze</i>	25
<b>CAPO IV</b>	<b>25</b>
<b>DIFENSORE CIVICO</b>	<b>25</b>
ART. 39	25
<i>Nomina</i>	25
ART. 40	26
<i>Decadenza</i>	26
ART. 41	27
<i>Funzioni</i>	27
ART. 42	27
<i>Facoltà e prerogative</i>	27
ART. 43	28
<i>Relazione annuale</i>	28
ART. 44	28
<i>Indennità di funzione</i>	28
<b>CAPO V</b>	<b>29</b>
<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>29</b>
ART. 45	29
<i>Diritto di intervento nei procedimenti</i>	29
ART. 46	29
<i>Procedimenti a istanza di parte</i>	29
ART. 47	30
<i>Procedimenti a impulso di ufficio</i>	30
ART. 48	30
<i>Determinazione del contenuto dell'atto</i>	30
<b>TITOLO IV</b>	<b>31</b>
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>31</b>
ART. 49	31
<i>Obiettivi dell'attività amministrativa</i>	31
ART. 50	31
<i>Servizi pubblici comunali</i>	31
ART. 51	32
<i>Forme di gestione dei servizi pubblici</i>	32
ART. 52	32
<i>Aziende speciali</i>	32
ART. 53	33
<i>Struttura delle aziende speciali</i>	33
ART. 54	33
<i>Istituzioni</i>	33
ART. 55	34
<i>Società per azioni o a responsabilità limitata</i>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 56	35
<i>Convenzioni</i>	35
ART. 57	35
<i>ConSORZI</i>	35



ART. 58	35
<i>Accordi di programma</i>	35
<b>TITOLO V</b>	<b>37</b>
<b>UFFICI E PERSONALE</b>	<b>37</b>
CAPO I	37
UFFICI	37
ART. 59	37
<i>Principi strutturali e organizzativi</i>	37
ART. 60	37
<i>Organizzazione degli uffici e del personale</i>	37
ART. 61	38
<i>Regolamento degli uffici e dei servizi</i>	38
ART. 62	39
<i>Messo Comunale</i>	39
ART. 63	39
<i>Diritti e doveri dei dipendenti</i>	39
CAPO II	40
PERSONALE DIRETTIVO	40
ART. 64	40
<i>Direttore generale</i>	40
ART. 65	40
<i>Compiti del direttore generale</i>	40
ART. 66	41
<i>Funzioni del direttore generale</i>	41
ART. 67	41
<i>Responsabili degli uffici e dei servizi</i>	41
ART. 68	42
<i>Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi</i>	42
ART. 69	43
<i>Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione</i>	43
ART. 70	43
<i>Collaborazioni esterne</i>	43
ART. 71	43
<i>Ufficio di indirizzo e di controllo</i>	43
ART. 72	44
<i>Controllo interno</i>	44
CAPO III	44
IL SEGRETARIO COMUNALE	44
ART. 73	44
<i>Segretario comunale</i>	44
ART. 74	44
<i>Funzioni del segretario comunale</i>	44
ART. 75	45
<i>Vice segretario comunale</i>	45

CAPO IV	46
LA RESPONSABILITÀ	46
ART. 76	46
<i>Responsabilità comportamentale del pubblico dipendente</i>	46
ART. 77	46
<i>Responsabilità dei contabili</i>	46
CAPO V	46
FINANZA E CONTABILITÀ	46
ART. 78	46
<i>Ordinamento</i>	46
ART. 79	47
<i>Attività finanziaria del Comune</i>	47
ART. 80	47
<i>Amministrazione dei beni comunali</i>	47
ART. 81	48
<i>Bilancio comunale</i>	48
ART. 82	48
<i>Rendiconto della gestione</i>	48
ART. 83	49
<i>Attività contrattuale</i>	49
ART. 84	49
<i>Collegio dei revisori dei conti</i>	49
ART. 85	50
<i>Tesoreria</i>	50
ART. 86	50
<i>Controllo economico della gestione</i>	50
<b>TITOLO VI</b>	<b>51</b>
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	51
ART. 87	51
<i>Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto</i>	51
ART. 88	51
<i>Regolamenti</i>	51
ART. 89	51
<i>Norma transitoria</i>	51
ART. 90	52
<i>Entrata in vigore</i>	52
<b>INDICE</b>	<b>53</b>