

# COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO (Provincia di Pordenone)



# STATUTO COMUNALE

- ù APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. **53** DEL **09.10.2001**
- ù DELIBERAZIONE PARZIALMENTE ANNULLATA, LIMITATAMENTE A PARTE DEL COMMA 3 DELL'ART. 40 AVENTE AD OGGETTO: "DIFENSORE CIVICO: FUNZIONI" DAL CO.RE.CO. CON DECRETO PROT. N. 31116/2001 – N. DI REG. C.R.C. 5135 IN DATA 26.11.2001
- ù RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL **06.12.2001** AL **05.01.2002** ED ESECUTIVO DAL **06.01.2002**
- ù **MODIFICATO** CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. **38** DEL **07.09.2004**
- ù **MODIFICATO** CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. **12** DEL **31.03.2011**

# SOMMARIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SOMMARIO</b>  | <b>2</b>  |
| <b>TITOLO I PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE</b> | <b>5</b>  |
| <b>CAPO I LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO</b>                  | <b>5</b>  |
| Art. 1 Il Comune   | 5         |
| Art. 2 Stemma e gonfalone  | 7         |
| Art. 3 Territorio - Sede   | 8         |
| <b>CAPO II ATTIVITA' DEL COMUNE</b>                                  | <b>9</b>  |
| Art. 4 Il ruolo  | 9         |
| Art. 5 Compiti e funzioni  | 10        |
| Art. 6 Albo pretorio   | 13        |
| <b>TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE</b>                | <b>14</b> |
| <b>CAPO I NORME GENERALI</b>   | <b>14</b> |
| Art. 7 Organi  | 14        |
| Art. 8 Il Sindaco  | 15        |
| Art. 9 Il Vice-Sindaco   | 16        |
| Art. 10 Impedimento permanente del Sindaco                           | 17        |
| Art. 11 Dimissioni   | 18        |
| Art. 12 Mozione di sfiducia  | 19        |
| Art. 13 Competenze del Sindaco - Attribuzioni di amministrazione     | 20        |
| Art. 14 Competenze del Sindaco - Attribuzioni di vigilanza           | 21        |
| Art. 15 Competenze del Sindaco - Attribuzioni di organizzazione      | 22        |
| Art. 16 Consiglio Comunale   | 23        |
| Art. 17 Competenze ed attribuzioni                                   | 24        |
| Art. 18 Sessioni e convocazione                                      | 26        |
| Art. 19 Commissioni  | 27        |
| Art. 20 Consiglieri  | 28        |
| Art. 21 Diritti e doveri dei Consiglieri                             | 29        |
| Art. 22 Gruppi consiliari  | 30        |
| Art. 23 Decadenza per mancata partecipazione alle sedute             | 31        |
| Art. 24 Giunta Comunale  | 32        |
| Art. 25 Composizione   | 33        |
| Art. 26 Nomina   | 34        |
| Art. 27 Funzionamento della Giunta                                   | 35        |
| Art. 28 Attribuzioni   | 36        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPO II ASSOCIAZIONISMO E FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>           | <b>37</b> |
| Art. 29 Associazioni  | 37        |
| Art. 30 Partecipazione popolare   | 38        |
| Art. 31 Interventi nel procedimento amministrativo                          | 39        |
| Art. 32 Petizioni   | 40        |
| Art. 33 Proposte  | 41        |
| Art. 34 Istanze   | 42        |
| Art. 35 Referendum  | 43        |
| Art. 36 Diritto di accesso agli atti e di informazione                      | 45        |
| Art. 37 Azione popolare   | 46        |
| <b>CAPO III IL DIFENSORE CIVICO</b>   | <b>47</b> |
| Art. 38 Difensore civico: nomina  | 47        |
| Art. 39 Difensore civico: decadenza   | 48        |
| Art. 40 Difensore civico: funzioni  | 49        |
| Art. 41 Difensore civico: facoltà e prerogative                             | 50        |
| Art. 42 Difensore civico: relazione annuale                                 | 51        |
| Art. 43 Difensore civico: indennità di funzione                             | 52        |
| <b>CAPO IV ORGANIZZAZIONE UFFICI</b>  | <b>53</b> |
| Art. 44 Il Direttore Generale   | 53        |
| Art. 45 Il Segretario Comunale  | 55        |
| Art. 46 Il Vice-Segretario Comunale   | 56        |
| Art. 47 Uffici: principi strutturali ed organizzativi                       | 57        |
| Art. 48 Uffici: Messo Comunale  | 58        |
| Art. 49 Responsabile dei servizi  | 59        |
| Art. 51 Responsabilità di procedimento amministrativo                       | 62        |
| Art. 52 Risorse umane   | 63        |
| <b>TITOLO III SERVIZI PUBBLICI</b>  | <b>64</b> |
| <b>CAPO I SERVIZI</b>   | <b>64</b> |
| Art. 53 Forme di gestione   | 64        |
| Art. 54 Gestione in economia e affidamento in concessione a terzi           | 65        |
| Art. 55 Azienda speciale  | 66        |
| Art. 56 Istituzione   | 67        |
| Art. 57 Nomina e revoca   | 68        |
| Art. 58 Società a prevalente capitale pubblico locale e Società partecipate | 69        |
| Art. 59 Gestione associata dei servizi e delle funzioni                     | 70        |
| <b>TITOLO IV ORDINAMENTO FUNZIONALE</b>                                     | <b>71</b> |
| <b>CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b>                                    | <b>71</b> |
| Art. 60 Organizzazione sovracomunale  | 71        |
| Art. 61 Principio di collaborazione   | 72        |
| Art. 62 Convenzioni   | 73        |
| Art. 63 Consorzi  | 74        |
| Art. 64 Accordi di programma  | 75        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TITOLO V FUNZIONE NORMATIVA</b>  | <b>76</b> |
| <b>CAPO I ATTIVITA' REGOLAMENTARE E DELIBERATIVA</b>                      | <b>76</b> |
| Art. 65 Regolamenti   | 76        |
| Art. 66 Ordinanze   | 77        |
| Art. 67 Adeguamento delle forme normative e comunali a leggi sopravvenute | 78        |
| <b>TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'</b>                                   | <b>79</b> |
| <b>CAPO I ATTIVITA' FINANZIARIA</b>                                       | <b>79</b> |
| Art. 68 Ordinamento   | 79        |
| Art. 69 Attività finanziaria del Comune                                   | 80        |
| Art. 70 Amministrazione dei beni comunali                                 | 81        |
| Art. 71 Contabilità comunale: il Bilancio                                 | 82        |
| Art. 72 Contabilità comunale: il Consuntivo                               | 83        |
| Art. 73 Attività contrattuale   | 84        |
| Art. 74 Revisione economica - finanziaria                                 | 85        |
| Art. 75 Tesoreria   | 86        |
| Art. 76 Controllo economico della gestione                                | 87        |
| Art. 77 Partecipazione alla programmazione                                | 88        |
| <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>  | <b>89</b> |
| Art. 78 Entrata in vigore   | 89        |

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

### CAPO I

#### *LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO*

#### *Art. 1* *Il Comune*

1. Il Comune di Roveredo in Piano è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione Friuli Venezia Giulia e delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Roveredo in Piano è parte integrante della Comunità Europea e concorre alla promozione della cultura della pace e della solidarietà internazionale e dei diritti umani.
- 2bis. Il Comune riconosce, fra i diritti dell'uomo, che l'acqua è un bene naturale dell'uomo, un bene primario per tutti, da conservare per le future generazioni.<sup>1</sup>**
3. Il Comune è espressione della comunità locale, la rappresenta e ne cura gli interessi. A tale scopo sostiene anche libere forme associative, la loro costituzione e il potenziamento.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ed esercita funzioni proprie attribuite o delegate.
5. Il Comune promuove la discussione ed il confronto sulle istituzioni e sui

---

<sup>1</sup> Comma introdotto con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... del 31.03.2011

programmi, nonché sulla gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione e consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti della Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi e favorisce l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte dei cittadini anche in forma associata.

6. Il Comune coordina l'attività dei propri organi e strutture nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli nell'osservanza del principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

**Art. 2**  
***Stemma e gonfalone***

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Roveredo in Piano e con lo stemma concesso con Decreto Reale del 1° febbraio 1938 così descritto: “D’azzurro, a tre piante di rovere al naturale, l’una accanto all’altra, sulla campagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune”.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 24.10.1975 e costituito da: “Drappo d’azzurro riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma comunale con l’iscrizione centrata in argento: Comune di Roveredo in Piano”.
3. **Il Sindaco può autorizzare l’uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.**

**Art. 3**  
***Territorio - Sede***

1. Il Comune di Roveredo in Piano comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954 n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Il Comune ha sede nel palazzo municipale ove di norma si riuniscono gli organi istituzionali.



## **CAPO II**

### **ATTIVITA' DEL COMUNE**

#### **Art. 4**

##### **Il ruolo**

1. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle Leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia secondo il principio di sussidiarietà.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalle leggi statali o regionali.
3. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini del presente Statuto ed è improntata a criteri di imparzialità, efficienza, efficacia e trasparenza.
4. Il Comune per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e/o con altri Enti.
5. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.
6. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A tale fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea quale Europa dei popoli anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi, per contribuire alla pace e alla giustizia.

## **Art. 5**

### **Compiti e funzioni**

1. Il Comune gestisce servizi propri secondo le norme del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica ed ogni altro servizio trasferito o delegato dallo Stato. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, a condizione che vengano assicurate le coperture finanziarie dei maggiori oneri.
4. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione. Il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo. Nell'ambito dei provvedimenti regionali di delega saranno assicurati i mezzi finanziari per l'esercizio della delega stessa.
5. Il Comune può organizzare corsi di formazione e di aggiornamento rivolti al proprio personale nonché a personale di altro Ente, Istituzione o privati. In quest'ultimo caso con la stipula di opportuna convenzione.
6. In particolare il Comune si impegna nei seguenti settori di attività:

1) **TUTELA DELLA SALUTE E PROTEZIONE SOCIALE**

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla vita ed alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo all'ambiente, ai luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia; opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza, con particolare riferimento alla famiglia, agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e concorre alle politiche territoriali di accoglienza e di assistenza per gli stranieri esuli, emigranti e rifugiati politici.

2) **TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, LINGUISTICO, ARTISTICO, ARCHEOLOGICO E AMBIENTALE**

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo, del sottosuolo, dell'aria, dell'acqua, della flora e della fauna e per eliminare ogni causa di possibile inquinamento. Tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico, archeologico e ambientale garantendone il godimento da parte della collettività.

3) **PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT, DEL TEMPO LIBERO E DEL PROTAGONISMO GIOVANILE**

- Ø Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, adottando in tutte le sue attività, le misure necessarie alla conoscenza e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto ambientale.

- Ø Promuove e favorisce le attività sportive dilettantistiche ed il turismo sociale e giovanile.
- Ø Promuove la conoscenza e il dialogo fra le diverse culture del mondo con l'obiettivo di superare qualunque forma di intolleranza, razzismo o violazione dei diritti dell'uomo.
- Ø Promuove il protagonismo giovanile anche individuando forme istituzionali di rappresentanza come il Consiglio Comunale dei giovani, normato da apposito regolamento.

#### 4) ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

- a. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, delle attività agricole e degli impianti industriali, turistici e commerciali creando un equilibrato rapporto con l'ambiente naturale.
- b. Promuove e realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- c. Predispose la realizzazione di opere di urbanizzazione, secondo le esigenze e le priorità definite dagli appositi programmi.
- d. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e dei servizi in genere.
- e. Predispose idonei strumenti di protezione civile, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

#### 5) SVILUPPO ECONOMICO

- 1) Il Comune tutela e promuove lo sviluppo delle attività economiche finalizzate alla promozione sociale dell'uomo garantendone la dignità dei lavoratori con particolare attenzione all'agricoltura, all'industria, all'artigianato, ai servizi.
- 2) Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e altre istituzioni:
  - a. coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
  - b. promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per stimolare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile;
  - c. favorisce attraverso la pianificazione e la promozione, anche in forma consortile iniziative industriali.
  - d. sostiene lo sviluppo dell'agricoltura nel quadro di un ordinato assetto del territorio;
  - e. favorisce con iniziative culturali ed artistiche il rilancio del turismo stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi;
  - f. incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori.

#### 6) PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

- 1) In conformità a quanto disposto dall'art.5, commi 2,3,4 e 5 del T.U. Ordinamento

EE.LL. n. 267/2000, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

- 2) Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

**7) SERVIZI PUBBLICI**

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

- a. la costituzione di aziende speciali;
- b. la partecipazione a consorzi od a società per azioni ;
- c. la stipula di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d. la concessione a terzi;
- e. un'apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

**8) PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune promuove ogni iniziativa tesa allo sviluppo delle pari opportunità tra uomo e donna in tutti i campi del vivere sociale anche per ciò che concerne gli organi istituzionali.

**Art. 6**  
**Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Un dipendente del Comune verrà designato quale responsabile delle pubblicazioni.
3. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio secondo le specifiche disposizioni di legge.
4. Il Comune potrà avere un proprio "servizio stampa" per dare più ampia pubblicità all'attività amministrativa.
5. Il Comune individua uno o più luoghi da destinare all'esposizione pubblica e gratuita di materiale informativo a disposizione delle associazioni. Il regolamento determina le modalità di attuazione del servizio.

# **TITOLO II**

## **ORDINAMENTO**

### **ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### ***CAPO I***

#### ***NORME GENERALI***

##### ***Art. 7***

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

1. Sono organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.
2. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione, rappresenta la Comunità ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 8**  
***Il Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, legale rappresentante del Comune, Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, Autorità locale e sanitaria, Ufficiale di Pubblica Sicurezza, autorità locale di Protezione Civile.
3. Nomina gli Assessori comunali.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 53, comma 2 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, il Sindaco viene sostituito dal Vice-Sindaco.
7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

**Art. 9**  
***Il Vice-Sindaco***

1. Il Vice-Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.



**Art. 10**  
***Impedimento permanente del Sindaco***

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

***Art. 11***  
***Dimissioni***

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e, sino all'entrata in carica del nuovo Sindaco eletto, subentra il Vice Sindaco ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 23/1997.

**Art. 12**  
***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

**Art. 13**  
**Competenze del Sindaco - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri, a questi ultimi con rilevanza interna e finalità consultive, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; 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 ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, riferendone al Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni;
- i) esercita la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio;
- j) adotta i provvedimenti concessori e autorizzatori in materia edilizia, nonché quelli in materia di vigilanza edilizia e urbanistica secondo quanto previsto all'art. 49, co. 6 del presente Statuto.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> (j) Comma aggiunto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 07.09.2004.

**Art. 14**  
**Competenze del Sindaco - 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 anche presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, 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 Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove o assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 15**  
***Competenze del Sindaco - Attribuzioni di organizzazione***

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di particolari attribuzioni di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, esclusivamente con funzioni di indirizzo e di controllo senza poteri di firma con rilevanza interna e finalità consultive.

**Art. 16**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto comunale, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede la modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte ed indica il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, ferma restando la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. Ai fini della determinazione del terzo, non va computato il Sindaco.
3. Il regolamento fissa, altresì, le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
4. Le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Sindaco.

**Art. 17**  
**Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Ai sensi dell'art. 42 del T.U. Ordinamento EE.LL. 267/2000, le competenze del Consiglio Comunale sono le seguenti:
    - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 47 comma 5, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
    - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
    - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
    - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione che non siano di competenza di altri organi;
    - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
    - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
    - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario Comunale o di altri funzionari;
  - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e



- legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
  4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
  5. Il Consiglio Comunale, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente.
  6. Il Consiglio Comunale può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo.
  7. Il Consiglio Comunale può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta Comunale di provvedimenti dei quali i Revisori del Conto abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
  8. Il Consiglio Comunale può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
  9. Il Consiglio Comunale può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed altresì con le medesime modalità esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo.

**Art. 18**  
***Sessioni e convocazione***

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, il Regolamento stabilisce la natura ordinaria e straordinaria delle sessioni.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere con le modalità previste nel regolamento.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno dal momento del ricevimento della convocazione.
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**Art. 19**  
**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.  
Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di nomina, di funzionamento e la loro composizione.
2. Per quanto riguarda le commissioni di indagine e di controllo istituite ai sensi dell'art. 44, 2° comma del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

**Art. 20**  
**Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità. Singolarmente o in gruppo hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, nonché di presentare interrogazioni e mozioni, rispettando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. La presentazione può avvenire durante la seduta con richiesta di verbalizzazione, oppure per iscritto tramite il Segretario Comunale. Nel secondo caso, la data di presentazione coincide con la data di protocollo. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. In tal caso, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

**Art. 21**  
***Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte agli organi deliberanti, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 22 del presente statuto.
4. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
5. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

**Art. 22**  
***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco od al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali che intendano svolgere il proprio mandato al di fuori del gruppo corrispondente alla lista elettorale nella quale sono stati eletti, possono istituire o confluire in un unico gruppo, denominato "Gruppo Misto". Il Regolamento del Consiglio Comunale ne definisce modalità di funzionamento e attribuzioni.  
Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**Art. 23*****Decadenza per mancata partecipazione alle sedute***

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza della seduta entro 15 giorni dalla stessa.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno, senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dello stesso.
3. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio e copia dell'eventuale deliberazione è notificata all'interessato entro 20 giorni.

**Art. 24**  
**Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.



**Art. 25**  
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di n. 4 fino ad un massimo di n. 5 assessori.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità, candidabilità, compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.
4. I componenti la Giunta comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

**Art. 26**  
**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 deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
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 18.08.2000, n. 267, art. 64, comma 4; non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune;
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

**Art. 27**  
***Funzionamento della Giunta***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla 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 la metà più uno dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale.

**Art. 28**  
**Attribuzioni**

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio. La Giunta Comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo si occupa, tra l'altro, di:

- 1) proporre al Consiglio i Regolamenti;
- 2) approvare i progetti, i disegni attuativi del programma di bilancio;
- 3) elaborare linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- 4) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- 5) elaborare e proporre al Consiglio criteri per la determinazione di nuove tariffe;
- 6) approvare il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- 7) proporre criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 29** **Associazioni**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazioni previste, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Nell'ambito delle finalità conseguite dal Comune, è istituito l'albo delle forme associative, e possono essere istituite le Consulte Comunali previa adozione di specifico regolamento.
3. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati da regolamento.
4. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
  - a. vengono consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, anche per mezzo delle Consulte comunali;
  - b. possono accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento;
  - c. possono ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate.
6. Il Comune, al fine di facilitare il diritto di riunione, riconosciuto ai cittadini singoli o associati, può mettere a disposizione la sede opportuna per il libero svolgimento di attività politiche, sociali, culturali, ricreative e sportive.
7. Il regolamento ne determina le condizioni, le modalità d'uso e l'eventuale corrispettivo.
8. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
9. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni, e degli organi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Art. 30**  
***Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e garantisce la più ampia partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, culturale e sociale della comunità.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Comune promuove, in particolare, la partecipazione dei giovani e a tal fine potrà istituire il Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi che verrà eletto con criteri democratici e avrà competenze, organi e modalità operative definite in apposito regolamento.
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.

**Art. 31**  
***Interventi nel procedimento amministrativo***

1. I cittadini ed i soggetti portatori d'interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere invitate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli elementi del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso e ad intervenire nello stesso mediante memorie scritte.
11. La Giunta Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 32**  
**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 legate al Comune di Roveredo in Piano.
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 15 giorni, la assegna in esame al settore competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da un numero di cittadini almeno pari al 2% degli aventi diritto al voto nel comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 45 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 permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.



**Art. 33**  
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 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 ed 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 ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 45 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

***Art. 34***  
***Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 45 giorni dalla presentazione.

## **Art. 35**

### **Referendum**

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il referendum consultivo sulle materie di competenza del Consiglio Comunale, con esclusione di quelle riguardanti l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità del referendum, nonché la costituzione di una commissione di garanti, composta da non più di cinque membri con il compito di sovrintendere a tutta la procedura referendaria.
3. Il referendum può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In tal caso il Sindaco provvede all'indizione del referendum entro due mesi.
4. La procedura per il referendum può essere, altresì, avviata da 30 e non più di 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con la richiesta d'ammissibilità preventiva dei quesiti da sottoporre alla commissione dei garanti.  
La successiva richiesta di referendum, con sottoscrizione autenticata di almeno 300 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, è dichiarata ricevibile dalla commissione dei garanti entro 15 giorni.  
Entro tre mesi dalla dichiarazione di ricevibilità il Sindaco procede all'indizione del referendum su parere conforme dei garanti.  
Il Sindaco non provvede all'indizione del referendum qualora il Consiglio Comunale abbia nel frattempo provveduto a deliberare congruamente sull'oggetto del quesito a referendum.
5. La proposta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione, esposti in termini chiari ed intelligibili.
6. Hanno diritto di partecipare ai referendum consultivi tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
7. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le richieste nel periodo intercorrente tra la data d'indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati.  
In ogni caso i referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva, con apertura ininterrotta dei seggi per 10 ore, in locali pubblici facilmente accessibili.  
Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.
9. La pubblicità data alla consultazione, secondo i criteri stabiliti nel regolamento, sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali.
10. La partecipazione alla votazione è attestata con apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale. La consultazione è valida se hanno partecipato al voto almeno il 30% degli aventi diritto.
11. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia ottenuto il voto favorevole da parte della maggioranza dei partecipanti al voto.

In tal caso il Sindaco propone all'organo competente, entro due mesi dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

**Art. 36**  
***Diritto di accesso agli atti e di informazione***

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dai commi precedenti.
5. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
8. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

***Art. 37***  
***Azione popolare***

Ciascun elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale.

## **CAPO III**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 38**

##### ***Difensore civico: 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, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri e con voto palese.
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 siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica per l'intera durata del consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo 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 di consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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 terzo grado con amministratori del comune, suoi dipendenti ed il segretario comunale.

**Art. 39**  
***Difensore civico: 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.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.



**Art. 40**  
***Difensore civico: funzioni***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire, presso gli organi e gli uffici del comune, allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico ha compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata segnalando, altresì, al Sindaco le violazioni denunciate.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

**Art. 41**  
***Difensore civico: facoltà e prerogative***

1. L'Amministrazione Comunale pone a disposizione del difensore civico mezzi e risorse idonei per il buon espletamento delle sue funzioni.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

**Art. 42**  
***Difensore civico: relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta, ogni anno, 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 trasmessa a tutti i consiglieri e discussa entro 45 giorni in Consiglio Comunale.

***Art. 43***  
***Difensore civico: indennità di funzione***

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **CAPO IV**

### **ORGANIZZAZIONE UFFICI**

#### **Art. 44**

##### ***Il Direttore Generale***

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni poste dall'art. 108 del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. 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.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.
6. Il Direttore Generale predisporre, di concerto con il Responsabile dell'Area Finanziaria, la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
7. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza o dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi predisposto;
  - 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;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i

- permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - l) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

**Art. 45**  
***Il 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 ed 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 ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.
6. 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, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
7. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
8. 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 mozione di sfiducia.
9. Il Segretario Comunale roga tutti 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.

**Art. 46**  
***Il Vice-Segretario Comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice-Segretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vice-Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.



**Art. 47*****Uffici: principi strutturali ed organizzativi***

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programma;
  - b. analisi e individuazione delle produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato e responsabile di servizio;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori ed uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
5. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi nazionali e regionali, allo Statuto, al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato dalla Giunta Comunale.

**Art. 48**  
***Uffici: 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 al Comune.
4. Al Comune, per ogni atto notificato, è dovuto, da parte dell'amministrazione richiedente, una somma così come determinata dall'Amministrazione Comunale o dai Ministeri competenti, qualora trattasi di uffici statali, in aggiunta alle spese di spedizione effettivamente sostenute. Con cadenza mensile, fermo restando quant'altro stabilito dall'art. 10 della L. 265/99, il responsabile del servizio notifiche richiede, alle singole amministrazioni, la liquidazione e il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni effettuate nel periodo considerato per conto delle stesse amministrazioni, allegando la documentazione giustificativa.
5. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

**Art. 49**  
**Responsabile dei servizi**

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000, a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.
2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'Ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
  - d) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;
  - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;
  - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;
  - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dall'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
  - h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
  - i) l'espressione di parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, a eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile dal parte del

responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.
5. La Giunta Comunale, ove non si possa fare fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presente all'interno dell'Ente, per prestazioni che richiedono un'alta specializzazione, ovvero la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di un'unità per ogni settore od area, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione revisionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali, di cui al comma precedente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica nel rispetto delle compatibilità economiche e delle previsioni legislative di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 110 del T.U.E.L. n. 267/2000.
6. Fino al permanere delle disposizioni regionali vigenti, può rimanere di competenza del Sindaco, previa propria espressa determinazione, il rilascio delle concessioni edilizie (art. 82, co. 1, L.R. 52/91 e successive modifiche ed integrazioni), delle autorizzazioni edilizie (art. 78, L.R. 52/91 e successive modifiche ed integrazioni) e delle autorizzazioni in precario (art. 81, L.R. 52/91 e successive modifiche ed integrazioni), nonchè l'emanazione degli atti nei procedimenti sanzionatori edilizi e urbanistici (artt. 98 e seguenti L.R. 52/91 e successive modifiche ed integrazioni).<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> art. 49, comma 6 riformulato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 07.09.2004

**Art. 50**  
***Determinazioni***

1. I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale, del Direttore Generale, e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di “determinazioni”. Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l’approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni sono affisse mensilmente all’Albo pretorio.

**Art. 51**  
***Responsabilità di procedimento amministrativo***

1. Il responsabile del servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.
3. Il Responsabile per l'accesso viene individuato all'interno di ciascun settore, ai sensi del vigente Regolamento.

**Art. 52**  
**Risorse umane**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la celerità di espletamento;
  - d) la costituzione e il funzionamento del Nucleo di valutazione.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e regionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

# TITOLO III

## SERVIZI PUBBLICI

### *CAPO I*

#### *SERVIZI*

#### *Art. 53*

##### *Forme di gestione*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Azienda speciale o di Consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero Consorzio.
5. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento delle qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi; a tale fine l'Ente provvede per i servizi erogati, sia in forma diretta sia indiretta, all'adozione della carta dei servizi.



**Art. 54**  
***Gestione in economia e affidamento in concessione a terzi***

1. Quando, per le modeste dimensioni, o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda, i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.
2. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con gara a evidenza pubblica in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di recesso dell'Ente locale. La gara, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalle carte dei servizi, è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio, nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

**Art. 55**  
***Azienda speciale***

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

**Art. 56**  
**Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce un'Istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico- finanziario dal quale risultino:
  - i costi dei servizi;
  - le forme di finanziamento;
  - le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione e aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione e il personale dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze nel settore.
6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status* dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
7. Il Direttore dell'istituzione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione previsti dal regolamento.
8. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.
9. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento; dirige l'attività dell'Istituzione stessa, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**Art. 57**  
***Nomina e revoca***

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge e sulla base dei *curricula* dei candidati.

**Art. 58*****Società a prevalente capitale pubblico locale e Società partecipate***

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse e il Comune, prevedendo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori sia riservata al Comune.

Nei casi e per le finalità previste dall'art. 112 del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000, il comune può, altresì, costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, senza vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori sia riservata al Comune.

**Art. 59**  
***Gestione associata dei servizi e delle funzioni***

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

# **TITOLO IV**

## **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### ***CAPO I***

#### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

##### ***Art. 60***

###### ***Organizzazione sovracomunale***

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Provincia e i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione dei comuni.

**Art. 61**  
***Principio di collaborazione***

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di cooperazione.



**Art. 62**  
**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipula di apposite convenzioni con altri Enti Locali.
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.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

**Art. 63**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

**Art. 64**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e in particolare:
  - a) deve determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) deve individuare, attraverso strumenti appropriati, come il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) deve assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. L'accordo di programma si attua nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 20.03.2000 n. 7, art. 19 e seguenti.

# **TITOLO V**

## **FUNZIONE NORMATIVA**

### ***CAPO I***

#### ***ATTIVITA' REGOLAMENTARE E DELIBERATIVA***

##### ***Art. 65***

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

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per organizzazione e funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

**Art. 66**  
**Ordinanze**

1. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate all'Albo pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

**Art. 67*****Adeguamento delle forme normative e comunali a leggi sopravvenute***

1. Gli adempimenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenute nella Costituzione, nel T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000 e in altre leggi, nello statuto stesso, entro 120 (centoventi) giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Per la revisione dello statuto si osservano le disposizioni e il procedimento di cui all'art. 6 commi 4 e seguenti del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000.

# **TITOLO VI**

## **FINANZA E CONTABILITA'**

### ***CAPO I***

#### ***ATTIVITA' FINANZIARIA***

#### ***Art. 68***

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

1. L'ordinamento delle finanze del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 69**  
***Attività finanziaria del Comune***

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione del Consiglio comunale, imposte, tasse e tariffe, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, per quanto è possibile, al costo dei relativi servizi e tendendo ad un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenere per essi.
4. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di erogazione gratuita o agevolazioni nei servizi di competenza del Comune, devono garantire risorse finanziarie compensative.



**Art. 70**  
***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Responsabile del Servizio provvede alla tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni.
2. Nel regolamento di contabilità verranno previste le norme relative alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

**Art. 71**  
***Contabilità comunale: il Bilancio***

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato ed alla legislazione regionale.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio comunale osservando i principi della universalità, dell'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 ed interventi.
4. Gli impegni di spesa diventano esecutivi con il visto attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

**Art. 72**  
***Contabilità comunale: il Consuntivo***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 74 del presente statuto.

**Art. 73**  
**Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile del Servizio.
3. La determinazione deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le ragioni che sono alla base e le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e dalla Regione F.V.G.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Responsabile del Servizio.

**Art. 74**  
***Revisione economica - finanziaria***

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione, composto da un membro, scelto in conformità alle norme di legge.
2. Il revisore non deve trovarsi nelle condizioni previste dalla legge quali cause di incompatibilità o ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale, nonché nei casi di cui all'art. 236 del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000.
3. Non possono essere eletti revisore del conto i parenti o affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta e del Segretario comunale, nonché i legali rappresentanti di enti o associazioni che abbiano rapporti economici di qualunque natura con il Comune.
4. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato e sul regolare funzionamento dell'organo nonché a seguito di perdita dei requisiti che hanno dato luogo alla sua elezione.
5. In caso di revoca, di dimissioni o decesso del revisore, il nuovo revisore dura in carica fino alla scadenza del triennio.
6. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla responsabilità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
8. Nella relazione di cui al comma 6 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
9. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire verifiche su questioni relative a singoli servizi comunali.
10. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio, mediante apposita comunicazione.

***Art. 75***  
***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 76**  
***Controllo economico della gestione***

Per il proseguimento delle finalità insite nelle procedure del controllo di gestione i responsabili degli uffici e dei servizi, eseguono periodicamente e, comunque, quadrimestralmente, operazioni di controllo e di verifica economico finanziaria su ciascuna attività al fine di orientare le decisioni a criteri di convenienza economica ovvero a criteri atti a minimizzare i costi a parità di risultati, riferendone alla Giunta.

*Art. 77*

*Partecipazione alla programmazione*

1. Il Comune partecipa, formulando proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure previste dalla legge.



# DISPOSIZIONI FINALI

## *Art. 78*

### *Entrata in vigore*

1. Il presente statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio comunale. Lo statuto è pubblicato sul "Bollettino Ufficiale" della regione e inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente statuto.