

# COMUNE DI CORDOVADO

Provincia di Pordenone



## Statuto Comunale

Approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 13/02/2003

Publicato all'Albo pretorio comunale dal 07/04/03 al 07/05/03

Publicato sul B.U.R. n. 16 del 16/04/2003

In vigore dal 17 maggio 2003

**L'art. 15 – 3° co. è stato modificato con deliberazione C.C. n. 59 del 22/12/2003**

**L'art. 47 – 2° co. è stato modificato con deliberazione C.C. n. 59 del 25/11/2004**

**L'art. 44 – è stato modificato con deliberazione C.C. n. 40 del 15/12/2005**

**L'art. 17 – 1° co. è stato modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 31/05/2012**

**Con deliberazione C.C. n. 08 del 13/02/2019 e' stato inserito l'art. 24-bis e modificato l'art. 77**

## **INDICE**

### **TITOLO I°**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Autonomia e finalità del Comune
- Art. 2 – Principi ispiratori dell'azione del Comune
- Art. 3 – Sede, territorio, stemma, gonfalone, albo pretorio
- Art. 4 – Funzioni
- Art. 5 – Compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale

### **TITOLO II°**

#### **ORGANI DEL COMUNE DI CORDOVADO**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Consiglio Comunale
- Art. 8 – Diritti dei Consiglieri Comunali
- Art. 9 – Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 10 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 11 – Competenza del Consiglio Comunale
- Art. 12 – Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale
- Art. 13 – Commissione consiliari
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale
- Art. 16 – Giunta Comunale
- Art. 17 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 18 – Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 19 – Competenze della Giunta
- Art. 20 – Il Sindaco
- Art. 21 – Competenze del Sindaco quale organo di amministrazione
- Art. 22 – Competenze quale organo di vigilanza
- Art. 23 – Competenze organizzative del Sindaco
- Art. 24 – Competenze del Sindaco per i servizi statali e regionali
- Art. 24Bis - Sindaci Emeriti
- Art. 25 – Il Vicesindaco
- Art. 26 – Disciplina del potere di delega del Sindaco
- Art. 27 – Mozione di sfiducia
- Art. 28 – Responsabilità
- Art. 29 – Obbligo di astensione

### **TITOLO III°**

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

- Art. 30 – Rapporti con le Associazioni
- Art. 31 – Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 32 – Commissioni sociali
- Art. 33 – Forme di consultazione della popolazione
- Art. 34 – Istanze
- Art. 35 – Petizioni
- Art. 36 – Proposte
- Art. 37 – Azione popolare
- Art. 38 – Referendum
- Art. 39 – Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

### **TITOLO IV°**

#### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

- Art. 40 – Finanza locale
- Art. 41 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 42 – Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti
- Art. 43 – Il Revisore dei conti
- Art. 44 – Controlli interni

### **TITOLO V°**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 45 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 46 - Segretario Comunale
- Art. 47 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 48 – Vicesegretario
- Art. 49 – Pareri del Segretario e dei responsabili degli uffici
- Art. 50 – Collaborazioni esterne
- Art. 51 – Competenze dei Responsabili
- Art. 52 – Responsabile del procedimento
- Art. 53 – Partecipazione al procedimento
- Art. 54 – Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 55 – Intervento nel procedimento
- Art. 56 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 57 – Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 58 – Motivazione dei provvedimenti
- Art. 59 – Conferenza dei servizi

- Art. 60 – Termini del procedimento
- Art. 61 – Pubblicazione degli atti ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 62 – Forme particolari di pubblicazione

#### **TITOLO VI°**

##### **SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 63 – Servizi pubblici locali
- Art. 64 – Aziende speciali ed istituzioni
- Art. 65 – Consiglio di Amministrazione
- Art. 66 – Presidente
- Art. 67 – Direttore

#### **TITOLO VII°**

##### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 68 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 69 – Convenzioni
- Art. 70 – Consorzi
- Art. 71 – Unione di Comuni
- Art. 72 – Accordi di programma

#### **TITOLO VIII°**

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 73 – Statuto
- Art. 74 – Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto
- Art. 75 – Adozione dei regolamenti
- Art. 76 – Commissione comunale per lo Statuto e per i regolamenti attuativi
- Art. 77 – Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 78 – Norma transitoria

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1. Autonomia e finalità del Comune

1. Il Comune di Cordovado è costituito in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e dello ordinamento della finanza pubblica.
3. 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 dallo Stato e dalla Regione.
4. Il Comune sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi; garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
6. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### Art. 2. Principi ispiratori dell'azione del Comune

1. Il Comune ispira la propria azione principalmente ai seguenti criteri e principi:
  - a – L'ordinata convivenza sociale;
  - b – la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, ed in particolare del diritto alla salute ed alla sicurezza dei cittadini;
  - c – il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

- d – la promozione della funzione sociale dell’iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- e - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- f – l’effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- g – la promozione delle pari opportunità per assicurare la presenza di entrambi i sessi negli organi di amministrazione comunale;
- h – la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio e la valorizzazione delle tradizioni popolari locali e della lingua friulana;
- i – la promozione dello sport dilettantistico e delle attività ricreative e del tempo libero.

### Art. 3. Sede, territorio, stemma, gonfalone, albo pretorio

1. Il territorio comunale comprende i centri abitati di Cordovado capoluogo e Suzzolins.
2. L’edificio comunale ha sede nel Capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
3. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 12,12, come risulta dalle carte topografiche depositate all’Ufficio Tecnico comunale.
4. Il Comune ha un suo stemma e gonfalone, come dalle riproduzioni allegate al presente statuto, il cui uso è consentito solo per fini istituzionali, per pubbliche cerimonie ed in occasione di manifestazioni nazionali e locali di rilevante interesse sociale.
5. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.

### Art. 4. Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune per l’esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e

delegata attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## Art. 5. Compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del governo.
3. Il Comune esercita le funzioni amministrative che vengono delegate dalla Regione. A tal fine il Comune riconosce alla regione poteri di indirizzo, coordinamento e controllo e consente alla Regione stessa di avvalersi degli uffici comunali.

## TITOLO II

### ORGANI DEL COMUNE DI CORDOVADO

#### Art. 6. Organi

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

#### Art. 7. Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata e lo scioglimento del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. La prima seduta del Consiglio, che è presieduta dal Sindaco neoeletto, deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
6. E' Consigliere Anziano il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, in

caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di suo impedimento, le funzioni di Consigliere Anziano sono svolte da chi, in ordine decrescente, ha riportato maggiori voti.

7. Il Consiglio procede, come suo primo atto, all'esame della convalida degli eletti.

8. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

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

10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## Art. 8. Diritti dei Consiglieri Comunali

1. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, come stabilito agli articoli 43, 44 e 45 del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267 (T.U.) e dall' art. 28 della legge regionale 49/91 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:

a – di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato nel rispetto del segreto d'ufficio, nei casi di legge;

b – di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio;

c – di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo sull'attività dell'amministrazione;

d – di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;

e – di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità delle deliberazioni degli organi comunali, secondo le modalità stabilite dall'art. 28 della L.R. 49/1991 come modificata dalla L.R.13/2002 art. 3 ter.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

3. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, Assessori e Sindaco, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

## Art. 9. Funzionamento del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dalla legge e

dal regolamento.

3. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri in carica. In seconda convocazione la validità della riunione è data dalla presenza di un terzo dei Consiglieri in carica. Per stabilire il raggiungimento dei quorum di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco.

4. Il Consiglio Comunale delibera, di regola, a votazione palese. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salve le maggioranze qualificate per previsione di legge o del presente statuto.

5. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o a pari numero di riunioni di commissione consiliare sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

7. Di ogni seduta del Consiglio è redatto dal Segretario Comunale apposito verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## Art. 10. Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno due volte l'anno in seduta ordinaria; può riunirsi in seduta straordinaria ogni volta che il Sindaco lo ritenga opportuno.

2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, il quale, dopo aver sentito la Giunta, ne stabilisce l'ordine del giorno e la data.

3. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del Messo Comunale.

5. L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le sedute straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le

ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

7. Il differimento di cui al comma 6 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

8. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicata nell'albo pretorio.

## Art. 11. Competenza del Consiglio Comunale

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

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente all'adozione degli atti fondamentali secondo quanto disposto dall'art. 42 T.U. e degli altri atti previsti dalla legge.

3. Le deliberazioni, in ordine agli argomenti di cui all'articolo 42 T.U. citato al co. 2 del presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Le motivazioni dell'urgenza rimangono nell'esclusiva valutazione della Giunta Comunale, ma il Consiglio può negare la ratifica o modificare la deliberazione. In tal caso adotta i necessari provvedimenti per regolare gli eventuali rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

## Art. 12. Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

1. La potestà di indirizzo e controllo politico – amministrativa attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere contestualmente linea e compagine di governo del Comune, legittimando quest'ultima a portare ad attuazione il programma in tal modo definito.

2. Le funzioni di indirizzo e controllo politico ed amministrativo si esplicano:

a – nel perseguire l'attuazione del Programma di Governo;

b – nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare del comma 2 dell'art. 42 T.U.;

c – nel votare la sfiducia nei confronti degli amministratori, la sfiducia costruttiva nei confronti delle Aziende speciali e delle Istituzioni;

d – nel valutare la sfiducia nei confronti delle Aziende speciali e delle Istituzioni;

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

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

### Art. 13. Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, anche di indagine sulla attività dell'Amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. E' facoltà del regolamento prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o di controllo.  
I Presidenti delle commissioni di cui al presente comma sono eletti dalle stesse nel proprio seno; essi sono scelti nell'ambito dei membri designati dai gruppi di minoranza.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

### Art. 14 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione, indicando il relativo capigruppo, al Segretario Comunale.  
Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione Comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

### Art. 15. Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli

anche fuori dal Consiglio Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Il Sindaco può ricoprire un numero di mandati pari a quanto previsto dalla normativa in vigore.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozioni, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in Carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

## Art. 16. Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. La Giunta adotta tutti gli atti di governo locale idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, che non siano dalla legge o dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del Sindaco e/o del Consiglio Comunale.

## Art. 17. Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori definito con provvedimento espresso di nomina, sino ad un massimo di quattro, dei quali almeno la metà devono essere consiglieri comunali.

2. Gli Assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità, di candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e, rispettivamente, di Assessore e di Sindaco, previsti dalla legge.

## Art. 18. Funzionamento della Giunta comunale

1. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

3. La Giunta delibera con votazioni palesi a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco: responsabili di servizio, Consiglieri Comunali delegati all'esercizio di particolari attribuzioni, esperti e consulenti esterni. Il revisore dei conti può partecipare a tutte le sedute senza necessità di alcuna autorizzazione, senza diritto di voto.

4. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco stesso dando comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le indennità spettanti al Vicesindaco ed agli altri Assessori comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

## Art. 19. Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, T.U., nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei Servizi, previste dalle leggi o dallo Statuto; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli interessi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività annualmente, nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio, sottoponendole alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4. E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## Art. 20. Il Sindaco

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è il capo dell'Amministrazione comunale, e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di

ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, la durata e le cause di cessazione dalla carica.

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. Nella seduta d'insediamento il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista dalla legge.

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

6. Le indennità spettanti al Sindaco per l'esercizio delle sue funzioni sono stabilite dalla legge.

## Art. 21. Competenze del Sindaco quale organo di amministrazione

1. Spetta al capo dell'Amministrazione la rappresentanza legale dell'ente qualora si verta in tema di atti di competenza degli organi di governo; spetta ai responsabili, in relazione alle rispettive attribuzioni, negli altri casi.

2. Il Sindaco ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Il Sindaco coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori.

4. Il Sindaco emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri ove dalla legge gli vengano assegnati tali adempimenti.

5. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

6. Il Sindaco fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale le proprie dimissioni perché il Consiglio Comunale ne prenda atto, contestualmente, alla decadenza della Giunta Comunale.

7. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, il Sindaco adotta le ordinanze contingibili ed urgenti.

8. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali ed istituzioni, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

9. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

10. Il Sindaco impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

11. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché,

d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

12. Il Sindaco, sentiti i capigruppo Consiliari, provvede alle nomine di competenza del Consiglio Comunale qualora quest'ultimo non vi provveda nei termini di cui all'art. 42 comma 12 del T.U.; entro 15 giorni dalla scadenza del termine egli provvede alle nomine con proprio atto da comunicarsi al Consiglio nella prima adunanza.

13. Il Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed Istituzioni, entro i termini di cui all'art. 50, comma 9, del T.U.

14. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto dell'art. 50 comma 9 del T.U., dello Statuto e dei Regolamenti.

15. Il Sindaco rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, scelto nell'ambito del Consiglio Comunale, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

16. Il Sindaco procede alla revoca di Assessori o alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa.

17. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum previsti dal presente Statuto.

## Art. 22. Competenze quale organo di vigilanza

1. Il Sindaco promuove tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

2. Il Sindaco può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

## Art. 23. Competenze organizzative del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio, stabilendone data ed ordine del Giorno, sentita la Giunta.

2. Il Sindaco esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

3. Il Sindaco dispone la convocazione della Giunta e presiede le sedute.
4. Il Sindaco riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

#### Art. 24. Competenze del Sindaco per i servizi statali e regionali

1. Il Sindaco provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di Pubblica Sicurezza.
2. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale.
3. Il Sindaco sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
4. Il Sindaco adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 54, comma 2 del T.U. ed assume le iniziative conseguenti.
5. Il Sindaco emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, sentita la Giunta.
6. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.

#### ART. 24-BIS Sindaci Emeriti

1. Al termine del loro mandato coloro che hanno ricoperto la funzione di Sindaco assumono la carica, esclusivamente onorifica, di Sindaci emeriti.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 commi 95 e 96 della l.r. 27/2012, il Sindaco emerito deve provvedere ad iscriversi presso l'Albo regionale dei Sindaci emeriti del Friuli Venezia Giulia disciplinato dal Regolamento allegato alla deliberazione della giunta regionale n.ro 1311 del 03/07/2015.
3. Gli stessi potranno essere invitati a cerimonie significative promosse dal comune; inoltre, su richiesta del Sindaco in carica, potranno svolgere consulenze, partecipare a incontri e fornire pareri sull'attività comunale, il tutto in forma assolutamente gratuita.

#### Art. 25. Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 59 del T.U. e successive modifiche.
3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le

funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età. In caso di impedimento di tutti gli Assessori subentrano i Consiglieri in ordine decrescente di voti ottenuti nelle elezioni comunali.

4. Se il Vicesindaco è cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa il Sindaco designa il sostituto.

5. Nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge, il sostituto del Sindaco userà il distintivo previsto per il Sindaco.

## Art. 26. Disciplina del potere di delega del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni in materie definite, anche per periodi di tempo determinati, e con delega a firmare. Nell'atto di delega il Sindaco precisa se e per quali atti è rilasciata la delega a firmare.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

4. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, 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 sugli atti che hanno rilevanza esterna. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

## Art. 27. Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 28. Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che abbiano ingerenza negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

#### Art. 29. Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla Legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti a sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 30. Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini e promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti (Art.8, 5° T.U.);
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a - sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo;
  - b - consulta le libere forme associative presenti in territorio comunale nelle materie oggetto di attività;
  - c - garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

d - mette a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, strutture e fondi ritenuti necessari per l'attività sociale, culturale, sportivo-ricreativa svolta nell'ambito della comunità locale, secondo i regolamenti.

3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti.

### Art. 31. Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine la Giunta Comunale individua gli organismi associativi da promuovere secondo i seguenti criteri:

- Per materia;
- Per territorio;
- Per aggregazione di interessi.

3. La Giunta Comunale promuove:

a - assemblee di quartiere o di zona sulle principali questioni interessanti i residenti;

b - iniziative popolari in ambiti consentiti dalle leggi;

c - lo svolgimento di riunioni ed assemblee.

### Art. 32. Commissioni sociali

1. In relazione a quanto previsto agli artt. 30 e 31, il Comune può costituire organismi permanenti di partecipazione e consultazione dei cittadini per la gestione di determinate materie, del territorio e di interessi comuni a categorie sociali.

2. Il numero, le competenze, gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione di tali organismi denominati commissioni sociali, sono stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Le commissioni sociali sono composte obbligatoriamente da:

- rappresentanti dell'Amministrazione Comunale;
- rappresentanti delle forme associative locali e/o dei quartieri;

eventualmente da:

- esperti di settore;

4. Tali commissioni devono insediarsi entro un mese dalla loro costituzione in Consiglio Comunale e durano in carica tutta la legislatura.

5. Il Consiglio Comunale stabilisce il numero dei rappresentanti dell'Amministrazione

Comunale, delle forme associative locali e/o dei quartieri e quello degli eventuali esperti.

6. Il Consiglio Comunale nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa:

- i rappresentanti del Consiglio Comunale scegliendoli al proprio interno e riservando una presenza proporzionale alla minoranza;

- Il Sindaco nomina gli eventuali esperti, scegliendoli in base agli indirizzi indicati dal Consiglio.

7. Il Sindaco nomina per ogni commissione sociale il presidente, individuato fra i componenti scelti dall'Amministrazione Comunale,

8. Il Presidente, nella prima seduta della commissione sociale, nomina il Segretario, scegliendolo tra i componenti della commissione.

9. Tutte le commissioni sociali devono riunirsi almeno due volte all'anno.

10. Il Consiglio Comunale procede allo scioglimento della Commissione in caso di inattività dello stesso.

11. Presidente, Segretario e commissari non hanno diritto ad alcuna indennità.

### Art. 33. Forme di consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini secondo le forme previste dalla legge e dal presente statuto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

3. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. La Giunta Comunale promuove forme di consultazione ogni volta che lo ritenga opportuno, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

### Art. 34. Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta dell'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco se le istanze sono di natura politica, e dal Segretario o dai Responsabili dei Servizi se invece sono relative all'attività gestionale.

3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate da apposito regolamento che deve prevedere i tempi e la forma della risposta, che può essere scritta o comunicata in altra idonea modalità.

## Art. 35. Petizioni

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

## Art. 36. Proposte

1. Non meno del 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del Segretario.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le modalità di presentazione delle proposte e la relativa procedura vengono determinate dal regolamento di cui al 3° comma dell'art. 34.

## Art. 37. Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Sindaco, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, provvede alla costituzione del Comune nel giudizio.

## Art. 38. Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il referendum 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 disciplinerà i tempi e le modalità del referendum, nonché la costituzione di una commissione di garanti composta da non più di cinque membri, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

3. Il referendum può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, In tal caso il Sindaco provvede all'indizione del referendum entro tre mesi.

4. La procedura per il referendum può essere, altresì, avviata da dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con la richiesta di ammissibilità preventiva dei quesiti da sottoporre alla commissione dei garanti. La successiva richiesta di referendum, con la sottoscrizione autenticata di almeno il 20% di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, deve essere dichiarata ricevibile dalla commissione dei garanti. Entro tre mesi dalla dichiarazione di ricevibilità il Sindaco procede all'indizione del referendum. Su parere conforme della commissione 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 sottoposto a referendum.

5. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione esposti in termini chiari ed intelligibili.

6. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

7. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

8. La consultazione è valida se ha partecipato al voto la maggioranza degli elettori.

9. 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 al Consiglio Comunale, entro due mesi dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## Art. 39. Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. Si considera documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica informatica o di qualunque altra specie, dal contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro

attività a tali principi.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Art. 40. Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

#### Art. 41. Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro i termini stabiliti dalla vigente legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Friuli Venezia Giulia.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla vigente legge.

#### Art. 42. Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità e dei contratti.

2. Per quest'ultimo, il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano e da tutta la normativa vigente.

#### Art. 43. Il revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta, il revisore dei conti.
2. Il revisore viene scelto secondo le modalità stabilite dall'art. 234 e ss., del T.U., dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale. La partecipazione è obbligatoria quando si debba deliberare il bilancio di previsione ed il conto consuntivo; comunque l'eventuale assenza, qualora l'avviso di convocazione sia stato recapitato con almeno cinque giorni di anticipo, non impedirà all'organo di deliberare.
4. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 44. Controlli interni

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il Comune di Cordovado alla data del 21/10/2001, ultimo censimento, contava una popolazione pari a n. 2.518 abitanti, pertanto, ai sensi dell'art. 1 c.30 della L.R. 21/2003 non trovano applicazione le norme relative al controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), mentre trovano attuazione i controlli interni da esercitarsi secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.
3. In Comune di Cordovado, ogni competenza relativa ai controlli interni è conferita ai soggetti indicati al comma 33 dell'art. 1 della L.R. 21/2003.

## TITOLO V

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 45. Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione al Segretario ed ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra gli stessi, in conformità alle leggi che regolano la materia ed agli accordi collettivi di lavoro per il personale degli enti locali. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario ed ai funzionari.

2. All'ordinamento degli uffici e del personale del Comune, ivi compreso il Segretario Comunale, si applicano le disposizioni del D.Lgs.165/2001 e le altre disposizioni di legge in materia, concernenti le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, nonché le disposizioni contenute nel T.U., in particolare all'art.89.

Le procedure per far valere la responsabilità disciplinare del personale dell'ente sono stabilite dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, che sancisce anche la composizione della commissione disciplinare.

#### Art. 46. Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, ha funzioni di sovrintendenza e coordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

#### Art. 47. Funzioni del Segretario Comunale

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

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

a – coordina l'attività dei funzionari responsabili dei servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;

b – cura l'attuazione dei provvedimenti e sovrintende l'attività istruttoria delle deliberazioni; svolge attività di stimolo e di controllo sulla predisposizione degli atti esecutivi delle deliberazioni stesse;

c – in conformità a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss. per ciascun tipo di procedimento propone alla Giunta Comunale l'individuazione dell'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento e procedimento successivo;

d – esercita l'attività di presidente delle commissioni di gara per appalti, alienazioni, locazioni, somministrazioni, ove non sia diversamente stabilito dai Regolamenti specifici per materia;

e – esercita l'attività di presidente delle commissioni di concorso per l'assunzione di personale di livello apicale, ed ove non sia diversamente disposto dal regolamento per il personale;

f – partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, esprimendo parere ai sensi dell'art. 49 co. 2 del D.Lgs. 267/2000. In caso di assenza o impedimento temporaneo, ovvero nei casi previsti dalla legge di obbligo di astensione, il segretario è sostituito dall'assessore o dal consigliere designato dal Sindaco, ovvero dal vicesegretario, ove nominato;

g – cura l'attività di redazione dei verbali della Giunta e del Consiglio sottoscrivendo gli stessi assieme al Sindaco. I verbali del consiglio comunale sono sottoscritti anche dal consigliere anziano.

h - cura la redazione dei verbali delle commissioni alle quali è chiamato a partecipare;

i – roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

#### Art. 48. Vicesegretario

1. Il Comune, può dotarsi di un Vicesegretario, il quale svolge funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### Art. 49. Pareri del Segretario e dei responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non

sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nel verbale di deliberazione.

2. Il Segretario Comunale può esprimere il parere, in relazione alle proprie competenze, in caso di mancanza di responsabili dei servizi. I soggetti di cui al presente articolo rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

## Art. 50. Collaborazioni esterne

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata, può prevedere collaborazioni professionali esterne.

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

## Art. 51. Competenze dei Responsabili

1. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dal presente Statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili dei servizi, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U.

3. Sono attribuiti ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo 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. La stipulazione dei contratti;

d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

e. Gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

- f. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g. 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 legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
  - h. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le attribuzioni dei responsabili dei servizi possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

## Art. 52. Responsabile del procedimento

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.
2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 1.
3. L'individuazione dell'ufficio competente e del responsabile del procedimento avvengono con le modalità previste dall'art. 54.
4. L'ufficio competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
5. Il responsabile del procedimento:
  - a – valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b – accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c – cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

d – adotta ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

### Art. 53. Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 8 della L. 241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

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

### Art. 54. Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

a – l'organo competente al provvedimento conclusivo;

b – l'oggetto del procedimento promosso;

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

d – l'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

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

### Art. 55. Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di

interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

## Art. 56. Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 53 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 55 hanno diritto:
  - a – di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 39;
  - b – di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute degli art. 53, 54 e 55 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

## Art. 57. Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 56, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

## Art. 58. Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

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

#### Art. 59. Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della Legge n. 241/1990.

#### Art. 60. Termini del procedimento

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

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

#### Art. 61. Pubblicazione degli atti ed esecutività delle deliberazioni

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio secondo le disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi.

## Art. 62. Forme particolari di pubblicazione

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

## TITOLO VI

### SERVIZI ED INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

## Art. 63. Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Ai servizi pubblici locali si applicano le disposizioni concernenti la qualità e le carte dei servizi.
4. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a – in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b – in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c – a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d – a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e – a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

## Art. 64. Aziende speciali ed Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera lo statuto dell'azienda speciale che è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale ed un proprio statuto; Il Consiglio Comunale delibera altresì lo Statuto dell'istituzione che è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
2. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
3. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dal regolamento; il funzionamento dell'istituzione è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento approvato dal Comune.
4. Il Comune deve conferire all'azienda speciale ed all'istituzione, ove costituite, il capitale in dotazione, deve determinare le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza sulle stesse, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Documenti fondamentali sono per l'azienda speciale il piano programma che deve comprendere un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda speciale, il bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio. Per l'istituzione sono: il bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
5. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione, ove costituita; l'azienda speciale con previsione statutaria individua un apposito organo di revisione e le forme autonome di verifica della gestione.
6. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono indicate negli articoli che seguono.

## Art. 65. Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione è nominato dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale ma in base agli indirizzi dettati dallo stesso e con il rispetto della rappresentanza della minoranza, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione e scegliendo in base alla presentazione di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. La durata in carica è legata al mandato elettorale.
3. Il Sindaco può procedere alla revoca con provvedimento motivato ed alla sostituzione dei componenti del Consiglio in caso di gravi irregolarità compiute dagli stessi o per sopravvenute cause di incompatibilità, del provvedimento dovrà dare notizia al Consiglio Comunale.
4. Con apposito regolamento è disciplinato il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
5. Il Consiglio d'amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## Art. 66. Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale ma in base agli indirizzi dettati dallo stesso, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione e scegliendo in base alla presentazione di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. La durata in carica è legata al mandato elettorale.
3. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione del Presidente con provvedimento motivato, dandone comunicazione al Consiglio Comunale, in caso di gravi irregolarità compiute dallo stesso o per sopravvenute cause di incompatibilità.
4. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

## Art. 67. Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco al di fuori del Consiglio Comunale ma in base agli indirizzi dettati dallo stesso, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze tecnico-amministrative e scegliendo in base alla presentazione del curriculum dei candidati.
2. La durata in carica è legata al mandato elettorale.
3. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione del direttore in caso di gravi irregolarità compiute dallo stesso o per sopravvenute cause di incompatibilità.
4. Dirige tutta l'attività dell'istituzione e/o dell'azienda speciale, è il responsabile della gestione, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e

delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## TITOLO VII

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Art. 68. Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

#### Art. 69. Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri enti locali apposite convenzioni.

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

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere le forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare-tipo al quale il Comune aderisce.

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

#### Art. 70. Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti un'apposita convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

Lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi enti locali non può essere istituito più di un consorzio.

7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

8. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello statuto, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

## Art. 71. Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, una unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. L'atto costitutivo ed i regolamenti dell'unione sono approvati congiuntamente nello stesso testo dei Comuni promotori dell'unione.

## Art. 72. Accordi di programma

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di

intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

4. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione F.V.G..

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

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

## TITOLO VIII

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 73. Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità previste dalla legge.

#### Art. 74. Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 comma 4 del T.U..

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Una proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno.

## Art. 75. Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale e delle commissioni è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto o entro i termini stabiliti dalle leggi.
1. Fino all'entrata in vigore dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con lo Statuto.

## Art. 76. Commissione comunale per lo Statuto e per i regolamenti attuativi

1. Il Consiglio Comunale nomina, a maggioranza assoluta, una commissione consiliare permanente ed il relativo presidente per lo studio di eventuali modifiche da apportare allo Statuto comunale, per lo studio dei regolamenti, per lo studio dei problemi interpretativi dello Statuto e dei regolamenti di attuazione.
2. La commissione dura in carica tutta la legislatura.
3. La commissione è composta dal Presidente e da 4 membri, di cui uno espresso dalla minoranza.
4. Il Segretario Comunale, od un impiegato dallo stesso delegato, svolge le funzioni di Segretario della commissione.
5. La commissione si riunisce in sedute pubbliche e può invitare ai lavori, con funzioni consultive, consulenti ed esperti delle materie.
6. La commissione dovrà esprimere il proprio preventivo parere su ogni proposta di deliberazione concernente modifiche e integrazioni su Statuto e Regolamenti. Il parere della commissione è obbligatorio ma non vincolante per l'Amministrazione.
7. Le indennità spettanti al presidente ed ai membri della commissione per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge e dal regolamento.

## Art. 77. Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto e le relative modificazioni sono affisse all'albo pretorio dell'ente locale per 15 giorni consecutivi e trasmessi alla struttura regionale competente in materia di autonomie locali, che ne cura la pubblicazione sul sito informatico istituzionale della Regione.

2. La Regione cura la raccolta e la conservazione dello Statuto dell'Ente Locale e assicura adeguate forme di pubblicità allo stesso.

3. Lo Statuto e le sue modificazioni, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1, viene altresì inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti

4. Lo Statuto e le relative modificazioni entrano in vigore decorsi sette giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del comune.

## Art. 78. Norma transitoria

Si dispone che il contenuto dell'articolo 17 comma 1 abbia efficacia a partire dalle amministrazioni elette successivamente all'entrata in vigore del presente statuto.