

STATUTO COMUNALE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI, PROGRAMMI
E CARATTERI DISTINTIVI

Art. 1
Autonomia del Comune

1. Il Comune di Sacile è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dall'Ordinamento Costituzionale, dalle leggi della Repubblica, della Regione Friuli - Venezia - Giulia e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Concorre autonomamente alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi intercomunali, provinciali, regionali e statali e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione. Persegue criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità, valorizzando la storia e le tradizioni locali.

Art. 2
Territorio, gonfalone, stemma

1. Il Comune di Sacile, così come individuato dal piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 1228 del 1954 approvato dall'ISTAT, è costituito dalle Comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo - S. Liberale - Villorba - Cornadella - S. Michele - Ronche - S.Giovanni del Tempio - S. Odorico - Casut - S. Giovanni di Livenza - Cavolano - Schiavoi - Vistorta - Topaligo. Possiede un Centro Storico primario caratterizzato da opere architettoniche di pregio e da una struttura urbana singolare in stretto rapporto con il fiume Livenza che da sempre lo divide e unisce.
2. Il territorio comunale confina con quello dei Comuni di Caneva, Fontanafredda e Brugnera della Regione del Friuli - Venezia - Giulia, con quello dei Comuni di Cordignano, Orsago e Gaiarine della Regione Veneto.
3. Il Comune di Sacile appartiene all'area geografica dell'alto Livenza. All'interno di questa il Comune riconosce l'esistenza di una cooperazione economico - sociale con i Comuni di Aviano, Brugnera, Budoia, Caneva, Fontanafredda e Polcenigo, alla quale concorrono i comuni di Pasiano e Prata.

4. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune, possono altresì riunirsi anche in sedi diverse.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma di antiche origini.
6. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità sono disciplinati da apposito Regolamento.
7. Il Comune si fregia del titolo di Città riconosciuto con decreto 12 maggio 1920.

Art. 3 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, persegue il superamento degli squilibri economici e sociali nel proprio ambito e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche della Comunità.
2. Riconosce il valore assoluto della persona ed individua nella famiglia il nucleo naturale e fondamentale della società. In conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace, della non violenza e dei diritti fondamentali dell'uomo, quali la vita e la libertà, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e informazione.
3. Nell'esercizio delle proprie competenze e per accordi di programma, favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri Enti locali, con particolare riguardo agli Enti compresi nel perimetro della zona dell'alto Livenza. Aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessati delle collettività locali.
4. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione, anche con le collettività locali di altri Stati, utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.
5. L'organizzazione della struttura è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e servizi, attuando il principio della separazione dei ruoli di indirizzo e controllo politico da quello della gestione amministrativa.

Art. 4 Servizi in materia socio-assistenziale e sanitaria

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute sviluppando idonei strumenti di prevenzione. Attua idonei interventi per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza, promuovendo iniziative, servizi e metodologie atte a prevenire e rimuovere situazioni di bisogno, di disagio e di emarginazione, nonché ad assicurare il mantenimento e reinserimento nel tessuto delle relazioni familiari e sociali di appartenenza di anziani e di soggetti socialmente disadattati o affetti da minorazioni.
3. Consente, tutela e valorizza le proposte e attività attuate da cittadini, singoli o associati, finalizzate alla promozione del diritto alla salute.
4. Opera altresì per la riqualificazione delle strutture sanitarie, salvaguardando il tradizionale stabilimento ospedaliero di riferimento territoriale.
- 5. Opera, altresì, esercitando le funzioni di Ente gestore dell'Ambito Socio-Assistenziale 6.1**

Art. 5

Patrimonio naturale, storico e artistico.

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, tutela e salvaguardia la fauna e la flora e attua piani per la difesa del suolo e del sottosuolo per prevenire ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Particolare rilevanza assume la tutela del fiume Livenza con il suo patrimonio paesaggistico e ambientale.
2. Tutela e salvaguarda il patrimonio storico, artistico e archeologico, architettonico ed ambientale, valorizzandone in particolare gli aspetti di connessione tra la storia cittadina, il Patriarcato e la Serenissima.
3. Valorizza gli aspetti di costume e di vita civile peculiari della città come la secolare Sagra dei Osei e la centenaria Filarmonica Sacilese.

Art. 6

Beni culturali, sport e tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, valorizzando la peculiarità di Sacile quale centro scolastico di riferimento territoriale.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai predetti Enti, organismi ed associazioni.

3. Riconosce la Pro Loco come strumento di promozione della attività turistica di base e pertanto come l'Ente di riferimento tecnico necessario in materia.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito Regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari casi nello stesso contemplati.

<p>Art. 7 Promozione del diritto all'istruzione</p>

1. Il Comune concorre a garantire a tutti i cittadini, indipendentemente dall'età, dal livello di scolarizzazione e dalla condizione sociale, il diritto all'istruzione e a tal fine valorizza e favorisce l'uso dei servizi comunali e assegna risorse economiche ed agevolazioni per condizioni di particolare disagio.

<p>Art. 8 Assetto ed utilizzazione del territorio</p>

1. Il Comune programma l'assetto del territorio, privilegiando il recupero del patrimonio edilizio esistente. L'equilibrato sviluppo degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali si realizzerà nel rispetto delle risorse ambientali del territorio, tutelando le aree a destinazione agricola.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità che potranno essere definite in appositi programmi con relativi piani finanziari.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, favorendo sistemi di trasporto collettivi. Garantisce usi e percorsi pedonali e ciclabili protetti con l'eliminazione di barriere architettoniche.
5. Predisporre idonei piani di pronto intervento, da attivare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 9
Sviluppo economico

1. Il Comune favorisce lo sviluppo economico compatibilmente con le risorse ambientali disponibili e nel loro rispetto.
2. Disciplina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo mediante idonei Piani.
3. Favorisce e promuove lo sviluppo delle attività produttive, industriali, agricole e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, attuando iniziative e servizi atti a stimolarne l'attività.
4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione della attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Promuove e sostiene forme associative, di cooperazione e di autogestione .

Art. 10
Programmazione economico-sociale e territoriale.

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il sistema della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto di sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio.

Art. 11
Partecipazione e cooperazione.

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione.
2. A tal fine assicura altresì condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, negli Organi Collegiali del Comune e degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti, **in particolare nella proposta dei candidati per la composizione delle Commissioni consiliari.**
3. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti e ne cura, a tal fine, la massima diffusione attraverso idonee iniziative.

4. Attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali ed una razionale programmazione delle risorse disponibili.
5. **Il Comune può, fra l'altro, istituire una apposita Consulta dei residenti stranieri, eletta dagli stessi, se residenti nel Comune alla data del voto. Gli eletti devono essere residenti nel Comune da almeno cinque anni. E' compito della Consulta formulare opinioni ed avanzare proposte su temi della vita amministrativa locale che più direttamente riguardano i cittadini stranieri. Le modalità di funzionamento e le norme elettorali vengono disciplinate da apposito Regolamento.**

Art. 12 Servizi pubblici .

Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30.07.1999, n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art. 13 Servizi pubblici - forme di gestione

I servizi pubblici locali sono gestiti nelle seguenti forme:

- a) **in economia, quando per 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 azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;**
- d) **a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi a valenza sociale 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;**
- f) **a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U.- delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lvo 18.08.2000, n. 267).**

Art. 14
Forme associate

- 1. Il Comune attua le convenzioni, le forme dei consorzi, le unioni dei comuni, l'esercizio associato di funzioni e servizi, gli accordi di programma, ai sensi di quanto previsto dal Capo V, del D.lvo 18.08.2000, n.267.**

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
Istituti della partecipazione

Art. 15
Albo delle forme associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'albo comunale delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni, gli organismi di partecipazione a base associativa e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli perseguiti dal Comune così come definiti dall'art.3; garantire statutariamente una struttura democratica di partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione; esplicitare un'attività continuativa.

Art. 16
Diritti delle forme associative iscritte all'albo

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo hanno diritto, previa richiesta, di essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali. Possono secondo le modalità stabilite dal Regolamento:
 - a) ottenere il patrocinio e forme di incentivazione e sostegno dal Comune per le manifestazioni o attività delle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta;
 - b) accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali anche per la pubblicizzazione delle loro iniziative;
 - c) partecipare, su specifici argomenti di competenza e previa richiesta, ai lavori delle Commissioni consiliari.

Art. 17
Rapporti con le forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla individuazione di criteri per la gestione dei servizi comunali a domanda individuale.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.
4. Il Comune può affidare, su specifici programmi, ad Associazioni o comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni secondo i criteri e le modalità previste in apposito Regolamento, definendone l'entità della contribuzione. Il relativo rendiconto è approvato dalla Giunta comunale.
5. La Giunta Comunale è altresì autorizzata, ove lo ritenga necessario, per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente comma, a mettere a disposizione gratuitamente delle Associazioni e comitati aventi sede nel territorio comunale, le strutture per l'organizzazione delle manifestazioni.

Art. 18
Consulte comunali

1. Al fine di attuare la consultazione, il Comune costituisce le Consulte comunali.
2. Le Consulte sono presiedute dal Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale appositamente delegato. Sono formate da rappresentanti delle Associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale che ne abbiano fatto richiesta.
3. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, la loro composizione in relazione alle materie attribuite, le modalità di formazione e di funzionamento.

Art. 19
Poteri delle Consulte comunali

1. Le Consulte nelle materie di competenza:
 - a) esprimono pareri preventivi su atti comunali;
 - b) formulano proposte agli organi comunali per l'adozione di atti,
 - c) formulano proposte per la gestione e l'uso di servizi comunali.

Art. 20 Consultazioni

1. Il Comune, nelle materie di propria competenza, si avvale dello strumento della consultazione dei cittadini singoli o associati al fine di conseguire la maggiore tutela degli interessi collettivi.
2. Dell'avvenuta consultazione deve essere fatta menzione nell'atto amministrativo inerente l'argomento.
3. La consultazione è obbligatoria oltre che nei casi previsti dalla legge, per l'adozione dei seguenti atti:
 - a) provvedimenti relativi alla relazione previsionale e programmatica di bilancio;
 - b) adozione del piano regolatore generale e sua revisione di carattere generale;
 - c) adozione di strumenti attuativi generali di settore riferiti alle attività economiche e produttive;
 - d) revisione dello Statuto.
4. La consultazione potrà essere effettuata, su richiesta del Consiglio Comunale o della Giunta, sull'adozione di provvedimenti di rilevante interesse generale.
5. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

Art. 21 Istanze - petizioni - proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita e le relative motivazioni.

Art. 22 Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentanti, il recapito degli stessi.
2. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
3. L'Amministrazione ha sessanta giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
5. Il Consiglio Comunale, nel Regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire gli atti che possono essere esaminati solo nella Commissione consiliare competente.

Art. 23 Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il referendum consultivo.
2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.
3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente; è escluso nei seguenti casi:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e finanza;
 - c) questioni concernenti persone.
4. Il quesito referendario deve consentire esclusivamente l'espressione di un voto affermativo o negativo.
5. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

<p>Art. 24 Iniziativa referendaria</p>

1. L'iniziativa referendaria può essere promossa:
 - a) dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati;
 - b) da un numero di almeno 1.500 cittadini aventi diritto al voto congiuntamente ad almeno due terzi dei Consiglieri assegnati alla data di deposito della richiesta;
 - c) da un numero di almeno 2.000 cittadini aventi diritto al voto.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti debitamente autenticata a norma di legge.
3. Viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum, da tenersi entro dodici mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.
4. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Il Consiglio Comunale entro 120 giorni provvede ad assumere i provvedimenti conseguenti all'esito della consultazione.
6. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria è disciplinato dal Regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi di cui al presente Statuto ed alle leggi dello Statuto e della Regione.

<p>Art. 25 Ammissione della richiesta</p>

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di apposita commissione di garanti prevista dal richiamato Regolamento degli istituti di partecipazione. I Consiglieri comunali e gli Assessori non possono essere membri della predetta Commissione. La decisione sulla ammissibilità dovrà essere adottata entro giorni sessanta dalla data di presentazione della richiesta.
2. E' in facoltà dei proponenti procedere alla richiesta alla Commissione, di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno cento cittadini aventi diritto al voto.

CAPO II

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 26

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la precisazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora ritengano possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 27

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
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 alle lettere a), b), e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità previste nell'apposito Regolamento degli istituti di partecipazione.
3. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto e al cui interesse la comunicazione è prevista.

CAPO III

Diritto di accesso e di informazione

Art. 28 Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed Aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione alle quali in Comune è abbonato, dei Regolamenti comunali e delle deliberazioni esecutive, nonché delle ordinanze del Sindaco.

Art. 29 Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione dei documenti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, è disciplinato dal Regolamento degli Istituti di Partecipazione.

Art. 30 Diritto di informazione

1. Il Comune, per garantire il diritto di informazione dei cittadini, si avvale, oltre che del sistema della notificazione e della pubblicazione all'albo comunale, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

2. L'informazione fornita deve essere esatta, tempestiva, completa. Nei casi di particolare importanza, disciplinati nell'apposito Regolamento, deve essere trasmessa tramite mass-media.
3. Alle Associazioni iscritte nell'apposito albo sono garantiti appositi canali informativi relativamente alle tematiche di loro competenza.

CAPO IV

Il Difensore Civico

Art. 31

Difensore Civico - Nomina - Durata in carica

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico .
2. L'elezione del Difensore Civico ha luogo per scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati. Dopo tre scrutini, di cui due possono essere effettuati in un'unica seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Può essere nominato Difensore Civico un cittadino che possieda i requisiti per la nomina a Giudice Popolare, non deve versare in nessuna delle condizioni di incompatibilità indicate al successivo articolo e deve essere scelto fra persone di peculiare competenza giuridica - amministrativa e che diano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio, condizioni che dovranno essere desunte da apposito curriculum di presentazione.
4. Il Difensore Civico dura in carica tre anni, può essere riconfermato e svolge le sue funzioni fino alla nomina del successore.
5. Il Difensore Civico, prima di iniziare le proprie funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.

Art. 32

Incompatibilità

1. Non può essere designato all'ufficio del Difensore Civico chi sia:
 - a) parlamentare, consigliere regionale, provinciale, comunale;
 - b) componente dell'Organo regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune;

- c) amministratore di Ente pubblico, Azienda pubblica o Società a partecipazione pubblica ovvero dirigente di Ente o Impresa vincolata con il Comune da contratti di opere o do somministrazione ovvero che riceva a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune.

Art. 33 Attribuzioni del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli Organi del Comune.
2. Ha il compito di segnalare al Sindaco le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.
3. Potrà rivolgersi agli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo ai responsabili degli uffici la fissazione di un termine per la risposta, comunque non inferiore a giorni 20 (venti).
4. Sollecita provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti inadempienti inviando apposita relazione al Segretario Comunale, contenente la indicazione delle carenze riscontrate.
5. Ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di ufficio, le notizie relative ai singoli provvedimenti per i quali sia stato interessato, senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio, fatti salvi gli atti riservati per legge.
6. Ha diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati, fatti salvi quelli riservati per legge.
7. Può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale. In tal caso potrà seguire direttamente presso l'Amministrazione comunale l'adozione degli atti e lo svolgimento dei procedimenti posti in essere in modo che ne siano assicurate la tempestività e regolarità.
8. Ha l'obbligo di fare rapporto all'Autorità Giudiziaria qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di fatti costituenti reato.

Art. 34 Revoca, decadenza e dispensa d'ufficio

1. Il Difensore Civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inefficienza o per violazione del segreto d'ufficio.

2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, previo esame della proposta di revoca da parte della Conferenza dei Capogruppo.
3. Può altresì essere dispensato dal servizio per dimissioni volontarie.
4. Decade dall'ufficio in caso di perdita delle condizioni di eleggibilità o per intervenute cause di incompatibilità previste.
5. Il Consiglio dovrà essere riunito entro 30 (trenta) giorni per la nomina del successore.

Art. 35 Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, sentito il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo organico unico del personale comunale.
3. Al Difensore Civico compete una indennità di carica pari a quella percepita dall'Assessore non delegato.

Art. 36 Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

Art. 37 Modalità e procedure di intervento

1. Per disciplinare ulteriormente le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico può essere adottato apposito Regolamento.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 38 Organi

Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 39 Poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale.
2. E' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandatagli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
4. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
5. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
6. Il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti il Presidente.

Art. 40 Presidenza

1. Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto nella prima seduta e subito dopo la convalida degli eletti, a voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nessun Consigliere ottenga tale maggioranza, seguiranno altre votazioni e risulterà eletto il candidato che ottenga la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Il Presidente provvede alla formazione degli argomenti da trattare, convoca e presiede il Consiglio Comunale secondo le modalità fissate dalle leggi e svolge le funzioni previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere destituito a seguito dell'approvazione di una mozione, presentata da almeno 4 (quattro) Consiglieri, che dovrà essere approvata con il voto favorevole ed in forma palese di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. In sua assenza od impedimento per qualsiasi motivo, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano.
5. Al verificarsi nel corso del mandato della vacanza per qualsiasi motivo della carica di Presidenza, si procederà alla elezione del nuovo Presidente nella prima seduta utile del Consiglio Comunale con le modalità di cui al precedente primo comma.
- 6. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Consigliere anziano; qualora anche il Consigliere anziano sia assente, o rifiuti di presiedere il Consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo; la stessa procedura si applica per tutte le altre funzioni previste per il Presidente del Consiglio Comunale dallo Statuto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e da altri Regolamenti comunali.**
- 7. La qualifica di Consigliere anziano appartiene a colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 73 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, testo in vigore, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.**

Art. 41 Convocazione

1. Il Presidente del Consiglio o, in sua assenza il Consigliere Anziano, convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare al loro domicilio.
2. La consegna dell'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, stabilito dal Presidente del Consiglio, deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina le norme per la convocazione dello stesso.
5. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.

6. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
7. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

<p>Art. 42 Consegna dell'avviso di convocazione</p>

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, o notificato a mezzo servizio postale negli altri casi, nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

<p>Art. 43 Numero legale per la validità delle sedute</p>

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, **la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.**
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Gli Assessori esterni intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 44
Numero legale per la validità delle deliberazioni e controllo

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui siano specificatamente previste maggioranze diverse.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
3. Nei casi d'urgenza del deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza **dei componenti dell'organo deliberante**.

Art. 45
Nomine e designazioni

1. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine e alle designazioni di propria competenza in seduta pubblica e con votazione segreta. Tali nomine e designazioni potranno essere disciplinate da apposito Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Quando debba essere comunque rappresentata la Minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali, è richiesto il deposito di un curriculum.

Art. 46
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta ogni qualvolta si tratti di questioni relative a valutazioni o apprezzamenti su persone ovvero nei casi previsti espressamente dalla legge.

Art. 47
Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Per le deliberazioni concernenti persone ed in tutti i casi previsti dalla legge, il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.

Art. 48
Verbalizzazione

1. Di ogni decisione del Consiglio è redatto apposito verbale, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Ogni seduta consiliare sarà registrata su nastro magnetico che dovrà essere conservato per 5 (cinque) anni; le registrazioni dovranno essere trascritte.

Art. 49
Pubblicità spese elettorali

1. I delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sulle spese previste per la campagna elettorale del Sindaco e della lista dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura. La dichiarazione deve contenere l'impegno a produrre il rendiconto delle spese sostenute. Nel rendiconto devono essere indicate le voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.
2. Dell'avvenuto deposito del consuntivo in Segreteria dovrà essere esposto apposito avviso all'albo per 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di inizio del deposito, al fine di consentirne la libera visione.

Art. 50
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari, a rappresentanza proporzionale, realizzata mediante voto plurimo.
2. Alle Commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori del Consiglio Comunale svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio.

3. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Le Commissioni Consiliari, nell'ambito della materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dai rappresentanti comunali in seno agli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
5. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e agli Assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed Aziende dipendenti, nonché di organismi associativi e di rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche.
6. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.
7. Alle Commissioni Consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
- 8. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle minoranze.**

Art. 51 Commissioni d'inchiesta

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e i termine per la conclusione dei lavori.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano le disposizioni dell'articolo 101 del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

Art. 52 Regolamento interno

- 1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.**
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO II

I Consiglieri Comunali

Art. 53 Il Consigliere Comunale

1. Le modalità di elezione, la durata e la cessazione dalla carica sono stabiliti dalla legge.
2. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero territorio comunale, senza vincolo di mandato. Esso ha, singolarmente o in gruppo, diritto di iniziativa deliberativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalle leggi.

Art. 54 Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano **a tre sedute consiliari consecutive (non computando nel numero le sedute di prosecuzione dei lavori di una seduta ad altro giorno) sono dichiarati decaduti dalla carica.**
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale secondo **le seguenti modalità:**
 - a) **l'iniziativa dell'avvio della procedura è riservata in capo a ciascun componente del Consiglio Comunale, con istanza motivata al Presidente del Consiglio Comunale; nel caso l'iniziativa concerna assenze del Presidente del Consiglio, l'istanza va inviata al Consigliere anziano;**
 - b) **almeno 15 giorni prima di quello in cui il Consiglio è chiamato a deliberare sulla proposta di decadenza, il Presidente del Consiglio Comunale, o chi legalmente lo sostituisce, provvede a far notificare in forma giudiziale la proposta di decadenza al Consigliere interessato, assegnandogli un termine, non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della notifica, per presentare giustificazioni o controdeduzioni per iscritto;**

c) **se entro il termine prefissogli il consigliere non ha presentato alcuna giustificazione, oppure quelle addotte non siano ritenute plausibili dal Consiglio Comunale, il medesimo Collegio lo dichiara decaduto, a maggioranza semplice, in seduta pubblica e con votazione segreta;**

d) **qualora siano trascorsi 90 giorni dalla notifica giudiziale della proposta di decadenza al Consigliere Comunale, senza che il Consiglio Comunale abbia adottato alcun provvedimento, il procedimento si estingue.**

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, la dichiarazione annuale del proprio reddito e stato patrimoniale per tutto il periodo del mandato.

<p>Art. 55 Diritti del Consigliere</p>

1. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dei servizi ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
3. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

<p>Art. 56 Dimissioni del Consigliere</p>

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere possono essere presentate dall'interessato con le seguenti modalità:
 - a) durante i lavori del Consiglio mediante espressa dichiarazione da inserire a verbale indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale;
 - b) mediante comunicazione regolarmente sottoscritta indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale provvederà a darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. **Le dimissioni sono irrevocabili e 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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale a norma dell'art. 141 del Dlgs 267/2000.**

Art. 57
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo il Regolamento che ne disciplina la composizione e le modalità di costituzione.
1. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
2. I Capigruppo possono riunirsi in conferenze secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO III
La Giunta Comunale

Sezione I
Elezione - Durata in carica - Revoca

Art. 58
Composizione della Giunta Comunale

- 1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette assessori.**
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, l'Assessore anziano **per età** .
- 3. I compiti, le funzioni e le competenze della Giunta Comunale sono fissati dalla legge.**

Art. 59
Del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi **della normativa vigente**.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Per le modalità di presentazione delle dimissioni, si osservano le procedure previste per le dimissioni dei Consiglieri.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta .

Art. 60 Nomina della Giunta

1. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra cittadini in possesso dei requisiti di **candidabilità**, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Tra detti componenti il Sindaco nomina il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di compatibilità e di eleggibilità degli Assessori extraconsiliari nella seduta in cui il Sindaco effettua la comunicazione.
4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza con la possibilità di esprimere il voto.
5. 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.

Art. 61 Anzianità degli Assessori

1. L'ordine di anzianità degli Assessori è determinato dall'età degli stessi.

2. All'Assessore anziano, in mancanza del Vice Sindaco o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale Capo dell'Amministrazione Comunale che quale Ufficiale di Governo, salvo l'attribuzione di specifica e temporanea delega concessa dal Sindaco ad altro Assessore.

Art. 62 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.

Art. 63 Durata in carica

1. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. La Giunta Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.

Art. 64 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale il quale provvede alla immediata notifica della stessa agli interessati.
3. Se il Presidente del Consiglio non provvede alla convocazione del Consiglio nel termine di cui al precedente 2° comma, il Segretario Comunale ne riferisce **all'Assessore Regionale per le Autonomie Locali** che provvede alla convocazione del Consiglio.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio **ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.**

Art. 65 Cessazione dalla carica di Assessore

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) morte
 - b) dimissioni
 - c) revoca
 - d) decadenza
2. il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.
4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

SEZIONE II
Attribuzioni - Funzionamento

Art. 66 Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti a loro delegati.
4. Il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori deleghe per affari determinati e periodi definiti.
5. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario e ai responsabili dei servizi.
6. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

7. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio con le motivazioni.
8. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

Art. 67 Attribuzioni della Giunta

1. Gli Assessori collaborano con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. La Giunta compie tutti gli atti che la legge e per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario, al Vice Segretario, ai Funzionari o Responsabili burocratici.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 68 Adunanze e deliberazioni

1. la Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento, da chi a norma del presente Statuto lo sostituisce.
2. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti ed a maggioranza di voti. Il Segretario cura la redazione dei verbali delle deliberazioni adottate e li sottoscrive insieme a chi, a norma di legge e di Statuto, ha presieduto la seduta.
3. Alle sedute della Giunta Comunale possono essere invitati, su specifici argomenti e limitatamente alla fase di discussione, funzionari, consulenti e tecnici.
4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei termini di legge.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza assoluta degli Assessori assegnati, salvo diversa ed esplicita normativa regionale in materia.

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 69 Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 70 Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo della Amministrazione Comunale:
 - a) rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, assicurandone il regolamentare svolgimento e provvede all'esecuzione delle deliberazioni;
 - b) dirime con atto scritto definitivo eventuali conflitti di competenza fra Sindaco e Giunta e fra detti organi e la struttura dell'Ente;
 - c) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo **109 e 110 del D.lgs 267/2000**, nonchè dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;
 - d) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
 - e) convoca il Consiglio Comunale nella prima seduta;
 - f) può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio;

- g) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Ai fini delle predette nomine potrà avvalersi delle candidature indicate dai Capigruppo Consiliari;
 - h) impartisce nell'esercizio delle funzioni di polizia locale le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai Regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni della vigente legislazione;
 - i) sospende cautelativamente, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;
 - j) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, **salvo quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs 267/200;**
 - k) **esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;**
 - l) **in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta le ordinanze contingibili e urgenti quale rappresentante della comunità locale;**
 - m) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce le direttive al Segretario **Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi** dell'Ente. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio, il Sindaco attiva i procedimenti di cui al titolo IV del presente Statuto;
 - n) promuove accordi di programma;
 - o) vieta l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale per i quali, per espressa previsione di norme e per l'effetto di temporanea e motivata dichiarazione scritta, sia impedito l'accesso onde evitare pregiudizi al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;
 - p) esercita le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
 - q) indice le conferenze dei servizi.
2. Nelle materie di competenza comunale, il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.
3. Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, **dei pubblici esercizi**, nonché gli orari di apertura

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

4. **Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.**
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica , da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 71 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
 - c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

CAPO V

Responsabilità - Obbligo di astensione

Art. 72 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 si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

<p>Art. 73 Obbligo di astensione</p>

1. 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 alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto, o del coniuge, o di conferire impieghi 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 e al Vice Segretario.
4. **Le cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, di sospensione e di decadenza dalle cariche sono disciplinate dalla legge ed in particolare dal Capo II del D.lvo 18.08.2000, n.267, testo in vigore (T.U.)**

CAPO VI
Conferenza dei Comuni dell'Alto Livenza

<p>Art. 74 Conferenza dei Comuni</p>

1. Il Comune di Sacile, al fine di dare concreta attuazione al comma 3 dell'articolo 2 e al comma 3 dell'articolo 3, favorisce lo sviluppo della collaborazione fra i comuni dell'alto Livenza (con particolare riferimento ai Comuni di Aviano, Brugnera, Budoia, Caneva, Fontanafreda, Polcenigo) prevedendo all'uopo apposita periodica conferenza.

<p>Art. 75 Competenze</p>

1. La conferenza dei Comuni dell'Alto Livenza ha competenza di indirizzo e coordinamento sui seguenti argomenti:

- a) programmazione territoriale, viabilità, governo e rapporti con il processo economico;
- b) fiume Livenza e politica ambientale,
- c) cultura, tradizioni e funzioni turistiche;
- d) gestione dei servizi e programmi delle risorse;
- e) rapporti nell'ambito della programmazione con la Provincia di Pordenone e al Regione Friuli - Venezia - Giulia;
- f) rapporti con la fascia di comuni del Veneto orientale.

Art. 76 Regolamento

1. Le modalità di funzionamento saranno disciplinate da apposito Regolamento.

TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I L'Amministrazione comunale

Art. 77 Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale, al Vice Segretario e ai responsabili dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, delle funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune, per il conseguimento di dette finalità, può eccezionalmente avvalersi di collaborazioni professionali di personale dipendente da altri Enti Pubblici nei casi in cui l'ordinamento di detti Enti lo consenta.
4. **L'organizzazione dei settori, degli uffici e dei servizi è prevista sulla base di Aree funzionali.**

<p>Art. 78 Personale</p>

1. Il Regolamento **sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi** disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
3. Il personale dipendente può esercitare attività lavorative esterne all'Ente solo nei casi consentiti dalla legge ed in tal caso, **ove richiesta, deve essere rilasciata** l'autorizzazione. Può altresì assumere cariche e funzioni in Società, Enti e Associazioni senza fini di lucro.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale. Attua i principi della Pari Opportunità a favore del personale dipendente.

<p>Art. 79 Funzioni dirigenziali</p>

1. **I Dirigenti** e i Responsabili degli uffici e dei servizi **cui sono attribuite dal Sindaco le funzioni dirigenziali**, realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune, in modo coordinato in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione secondo principi di imparzialità e trasparenza.
2. **Spettano ai Dirigenti, ed ai Responsabili di servizio cui sono attribuite dal Sindaco le funzioni dirigenziali, la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i superiori criteri nonché quelli dei Regolamenti comunali ed ispirati al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;**
3. **Spettano ai Dirigenti, e ai Funzionari cui sono state attribuite dal Sindaco funzioni dirigenziali, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario generale o del Direttore generale, di cui agli artt. 97 e 108 del D.lgs n. 267/2000;**
4. **Sono attribuiti ai Dirigenti, e ai Funzionari cui sono state attribuite dal Sindaco funzioni dirigenziali, 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 previste dallo statuto e dai regolamenti:**

- 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 di impegni di spesa
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti, concessione o analoghi, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti di indirizzo generale, 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 vigente 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 attribuiti ad essi dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco
5. I dirigenti, ed i dipendenti con attribuite funzioni dirigenziali, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione; I dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili della funzionalità, efficienza e correttezza amministrativa degli uffici o servizi cui sono preposti. Formulano le proposte di deliberazioni esprimono i pareri di competenza previsti dall'art.49 del D.lgs n. 267/2000.
5. per la loro valutazione si applicano, tra l'altro, i principi contenuti nell'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs 30.07.1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del D.lgs n. 267/2000.

<p>Art. 80 Segretario Comunale</p>

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, secondo quanto previsto dagli artt. 102 e 98 del d.lvo 18.08.2000, n. 267 (T.U.).
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
3. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà di nominare un Direttore Generale esterno, disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale.

- 4. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del I comma, dell'art. 108 del T.U., il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.**
- 5. Il Segretario Generale inoltre:**
- a) **partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;**
 - b) **può rogare tutti contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;**
 - c) **esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti comunali, o conferitagli dal Sindaco;**
 - d) **esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108. comma IV, del T.U. (D.lvo 18.08.2000, n. 267).**
- 6. per la nomina e per la revoca del Segretario Generale si richiamano le disposizioni di cui agli artt. 99 e 100 del D.lvo 18.08.2000, n.267.**

<p>Art. 81 Vice Segretario</p>

- 1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice-Segretario per coadiuvare il Segretario Generale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.**

<p>Art. 82 Direttore generale</p>

- 1. Il Sindaco nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti e i Responsabili di servizio del Comune, ad eccezione del Segretario Generale.**
- 2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.**

Art. 83
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. **I Dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi cui sono state attribuite dal Sindaco le funzioni dirigenziali** sono responsabili della funzionalità, efficienza e correttezza amministrativa degli uffici o servizi cui sono preposti.
2. Formulano le proposte di deliberazioni esprimono i pareri di competenza previsti dall'**art.49 del D.lgs n. 267/2000**.

Art. 84
Rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni edilizie

1. **Il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni in materia edilizia, nonché tutti gli atti relativi alla conclusione di procedimenti amministrativi in materia di pianificazione del territorio e di urbanistica sono di competenza del Dirigente o del funzionario che esercitano le funzioni di Responsabile di servizio nella materia.**
2. **Spetta, altresì, al Responsabile del servizio, come sopra individuato, l'emissione delle ordinanze in materia edilizia e la vigilanza sulla loro osservanza.**

Art. 85
Pubblicazione degli atti

1. Lo Statuto, i Regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, i decreti e comunque i provvedimenti devono essere portati a conoscenza del pubblico, mediante affissione all'albo pretorio nei termini e con le modalità di legge.
2. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, salvo specifiche disposizioni di legge.
3. L'Amministrazione comunale favorisce la conoscenza agli utenti, con forme idonee, delle direttive, dei programmi, delle istruzioni, delle circolari e di ogni atto di interesse generale.

CAPO II

Aziende speciali e istituzioni

Art. 86

Costituzione e partecipazione

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed al promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale nelle forme previste dal precedente articolo 12.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedono ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
4. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
5. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali e culturali, dotato di autonomia gestionale.
6. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono:
 - Il Consiglio di Amministrazione
 - Presidente
 - Il Direttore
7. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum e dall'accettazione sottoscritta della candidatura. Gli amministratori debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. **La nomina e la revoca dei rappresentanti degli enti, aziende ed istituzioni spettano al Sindaco, sulla base degli indirizzi del consiglio comunale**
8. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti. Quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.

10. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
11. I Revisori del conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni di cui sopra, ove previsto dall'atto costitutivo.

Art. 87 Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito alla attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla giunta comunale, entro novanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economica-finanziaria dell'Ente, società E AZIENDA e degli obiettivi raggiunti, La non presentazione nei termini di tale relazione comporta la decadenza del mandato dei rappresentanti inadempienti.

Art. 88 Personale

1. Lo stato giuridico e di trattamento economico del personale delle istituzioni e delle aziende speciali sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi per il pubblico impiego.

TITOLO V
L'ORDINAMENTO CONTABILE

Art. 89 Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati dalla legge e dall'apposito Regolamento.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della C.E.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 90
Controllo economico - finanziario

1. I **Dirigenti** ed i Responsabili dei servizi **cui sono state attribuite le funzioni dirigenziali dal Sindaco** sono tenuti a verificare, periodicamente, la rispondenza della gestione finanziaria dei fondi assegnati, relativa ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento alla gestione pluriennale.
2. In conseguenza, i predetti **Dirigenti** e Responsabili predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al **Direttore Generale e alla** Giunta Comunale.

Art. 91
Controllo di gestione

1. **L'Amministrazione comunale assicura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, l'applicazione del controllo di gestione sull'attività di programmazione economico-finanziaria del Comune e per la verifica.**

Art. 92
Revisione economica - finanziaria

1. La nomina, composizione, durata e funzioni del Collegio dei revisori del conto sono disciplinate dalla legge.
2. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, e partecipano, senza diritto di voto, alle sedute degli Organi collegiali ove invitati dal Sindaco.
3. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni **della legge e 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.

4. La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni presso le singole unità operative.
5. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono al Consiglio Comunale.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 93
Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. Nel rispetto dello Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni nonché tutti gli altri previsti dal vigente ordinamento.
2. Detti Regolamenti incontrano i seguenti limiti:
 - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e di Regolamenti Statali e Regionali e con il presente Statuto,
 - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
 - c) non possono contenere norme a carattere particolare,
 - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, previsti dalla legge;
 - e) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo Regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.
3. Spetta al Sindaco o al suo delegato l'adozione dei provvedimenti per l'applicazione dei Regolamenti. I singoli Assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione collaborano con il Sindaco segnalando l'opportunità dell'adozione.

Art. 94
Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla **normativa vigente, tenuto conto in particolare di quanto disposto dal comma 2, dell'art. 42 del Dlgs 267/2000.**
2. L'iniziativa per l'adozione di Regolamenti è estesa alle Consulte.

Art. 95
Adozione dei Regolamenti

1. **Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale è deliberato dal Consiglio Comunale e dallo stesso emendato ed aggiornato.**
2. **La stessa procedura si applica per tutti gli altri Regolamenti comunali di competenza del Consiglio comunale.**

Art. 96
Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'articolo **6 del D.lgs n. 267/2000**, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione, **salvo i casi in cui l'adeguamento dello Statuto discenda da sopravvenute disposizioni di legge.**
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

At. 97
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, **lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del**

Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

- 2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.**
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche e revisioni statutarie.

INDICE

TITOLO I

Principi generali, programmi e caratteri distintivi

Art.	1	-	Autonomia del Comune	pag.		n.	2
Art.	2	-	Territorio, gonfalone, stemma	“		“	2
Art.	3	-	Finalità	“		“	3
Art.	4	-	Servizi in materia socio-assistenziale e sanitaria	“		“	3
Art.	5	-	Patrimonio naturale, storico e artistico	“		“	4
Art.	6	-	Beni culturali, sport e tempo libero	“		“	4
Art.	7	-	Promozione del diritto all'istruzione	“		“	5
Art.	8	-	Assetto ed utilizzazione del territorio	“		“	5
Art.	9	-	Sviluppo economico	“		“	6
Art.	10	-	Programmazione economico-sociale e territoriale	“		“	6
Art.	11	-	Partecipazione e cooperazione	“		“	6
Art.	12	-	Servizi pubblici	“		“	7
Art.	13	-	Servizi pubblici – forme di gestione	“		“	7
Art.	14	-	Forme associate	“		“	8

TITOLO II

Partecipazione Popolare

CAPO I

Istituti della partecipazione

Art.	15	-	Albo delle forme associative	“		“	8
Art.	16	-	Diritti delle forme associative iscritte all'albo	“		“	8
Art.	17	-	Rapporti con le forme associative	“		“	9
Art.	18	-	Consulte comunali	“		“	9
Art.	19	-	Poteri delle Consulte comunali	“		“	9
Art.	20	-	Consultazioni	“		“	10
Art.	21	-	Istanze – petizioni – proposte	“		“	10
Art.	22	-	Modalità di presentazione ed esame	“		“	11
Art.	23	-	Referendum consultivo	“		“	11
Art.	24	-	Iniziativa referendaria	“		“	12
Art.	25	-	Ammissione della richiesta	“		“	12

CAPO II

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art.	26	-	Diritto di partecipazione al procedimento	“		“	13
Art.	27	-	Comunicazione dell'avvio del procedimento	“		“	13

CAPO III**Diritto di accesso e di informazione**

Art. 28 - Pubblicità degli atti	“	“	14
Art. 29 - Diritto di accesso	“	“	14
Art. 30 - Diritto di informazione	“	“	14

CAPO IV**Il Difensore Civico**

Art. 31 - Difensore Civico – Nomina – Durata in carica	“	“	15
Art. 32 - Incompatibilità	“	“	15
Art. 33 - Attribuzioni del Difensore Civico	“	“	16
Art. 34 - Revoca, decadenza e dispensa d'ufficio	“	“	16
Art. 35 - Sede, dotazione organica, indennità	“	“	17
Art. 36 - Rapporti con gli organi comunali	“	“	17
Art. 37 - Modalità e procedure di intervento	“	“	17

TITOLO III**L'Ordinamento Istituzionale del Comune**

Art. 38 - Organi	“	“	18
------------------	---	---	----

CAPO I**Il Consiglio Comunale**

Art. 39 - Poteri	“	“	18
Art. 40 - Presidenza	“	“	18
Art. 41 - Convocazione	“	“	19
Art. 42 - Consegna dell'avviso di convocazione	“	“	20
Art. 43 - Numero legale per la validità delle sedute	“	“	20
Art. 44 - Numero legale per la validità delle deliberazioni e controllo	“	“	21
Art. 45 - Nomine e designazioni	“	“	21
Art. 46 - Pubblicità delle sedute	“	“	21
Art. 47 - Delle votazioni	“	“	22
Art. 48 - Verbalizzazione	“	“	22
Art. 49 - Pubblicità spese elettorali	“	“	22
Art. 50 - Commissioni Consiliari	“	“	22
Art. 51 - Commissioni d'inchiesta	“	“	23
Art. 52 - Regolamento interno	“	“	23

CAPO II**I Consiglieri Comunali**

Art. 53 - Il Consigliere Comunale	“	“	24
-----------------------------------	---	---	----

Art. 54 - Doveri del Consigliere	“	“	24
Art. 55 - Diritti del Consigliere	“	“	25
Art. 56 - Dimissioni del Consigliere	“	“	25
Art. 57 - Gruppi consiliari	“	“	26

CAPO III

La Giunta Comunale

SEZIONE I

Elezione – Durata in carica – Revoca

Art. 58 - Composizione della Giunta Comunale	“	“	26
Art. 59 - Del Sindaco	“	“	26
Art. 60 - Nomina della Giunta	“	“	27
Art. 61 - Anzianità degli Assessori	“	“	27
Art. 62 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore	“	“	28
Art. 63 - Durata in carica	“	“	28
Art. 64 - Mozione di sfiducia	“	“	28
Art. 65 - Cessazione dalla carica di Assessore	“	“	29

SEZIONE II

Attribuzioni – Funzionamento

Art. 66 - Organizzazione della Giunta	“	“	29
Art. 67 - Attribuzioni della Giunta	“	“	30
Art. 68 - Adunanze e deliberazioni	“	“	30

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 69 - Funzioni	“	“	31
Art. 70 - Competenze	”	”	31
Art. 71 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale	“	“	33

CAPO V

Responsabilità – Obbligo di astensione

Art. 72 - Responsabilità	“	“	33
Art. 73 - Obbligo di astensione	“	“	34

CAPO VI

Conferenza dei Comuni dell'Alto Livenza

Art. 74 - Conferenza dei Comuni	“	“	34
Art. 75 - Competenze	“	“	34

Art. 76 - Regolamento	“	“	35
-----------------------	---	---	----

TITOLO IV

L'Ordinamento Amministrativo del Comune

CAPO I

L'Amministrazione Comunale

Art. 77 - Principi e criteri direttivi	“	“	35
Art. 78 - Personale	“	“	36
Art. 79 - Funzioni dirigenziali	“	“	36
Art. 80 - Segretario Comunale	“	“	37
Art. 81 - Vice Segretario	“	“	38
Art. 82 - Direttore Generale	“	“	38
Art. 83 - Responsabili degli uffici e dei servizi	“	“	39
Art. 84 - Rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni edilizie	“	“	40
Art. 85 - Pubblicazione degli atti	“	“	39

CAPO II

Aziende speciali e istituzioni

Art. 86 - Costituzione e partecipazione	“	“	40
Art. 87 - Vigilanza e controlli	“	“	41
Art. 88 - Personale	“	“	41

TITOLO V

L'Ordinamento contabile

Art. 89 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti	“	“	41
Art. 90 - Controllo economico-finanziario	“	“	42
Art. 91 - Controllo di gestione	“	“	42
Art. 92 - Revisione economica-finanziaria	“	“	42

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 93 - Ambito di applicazione dei Regolamenti	“	“	43
Art. 94 - Procedimento di formazione dei Regolamenti	“	“	44
Art. 95 - Adozione dei Regolamenti	“	“	44
Art. 96 - Revisione dello Statuto	“	“	44
Art. 97 - Entrata in vigore	“	“	44