

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Aiello del Friuli è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento delle proprie attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali nel rispetto e nella piena attuazione del principio di sussidiarietà, secondo il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Articolo 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della

Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione ed la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune promuove gli strumenti di tutela e di diffusione della cultura, della lingua e delle tradizioni friulane anche incentivandone l'uso da parte degli Organi istituzionali ed in particolare del Consiglio comunale, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento, nonché dagli uffici comunali.
5. Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, adottando in tutte le sue attività di pianificazione urbanistica, di regolamentazione edilizia e di promozione culturale le misure necessarie alla conoscenza, conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto urbanistico ed ambientale.
6. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni il Comune si impegna a superare le discriminazioni esistenti fra i sessi, determinando con specifiche azioni positive, intese come le misure a beneficio delle sole donne, al fine di rimuovere gli

ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di parità sociale.

7. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali.
8. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

Articolo 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Friuli-Venezia Giulia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operando nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di

cooperazione, equiordinazione, complementarità e

sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune individua i servizi di cui il ruolo non si esaurisce nell'ambito comunale ma che costituiscono un punto di aggregazione di un'identità storica, sociale e culturale che comprenda i Comuni contermini. A tal fine il Comune di Aiello del Friuli promuove ed incentiva tutte le pubbliche competenze all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Articolo 2

FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della

Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione ed la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune promuove gli strumenti di tutela e di diffusione della cultura, della lingua e delle tradizioni friulane anche incentivandone l'uso da parte degli Organi istituzionali ed in particolare del Consiglio comunale, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento, nonché dagli uffici comunali.

5. Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, adottando in tutte le sue attività di pianificazione urbanistica, di regolamentazione edilizia e di promozione culturale le misure necessarie alla conoscenza, conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto urbanistico ed ambientale.

6. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni il Comune si impegna a superare le discriminazioni esistenti fra i sessi, determinando con specifiche azioni positive, intese come le misure a beneficio delle sole donne, al fine di rimuovere gli

ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di parità sociale.

7. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali.

8. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

Articolo 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Friuli-Venezia Giulia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operando nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e

sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune individua i servizi di cui il ruolo non si esaurisce nell'ambito comunale ma che costituiscono un punto di aggregazione di un'identità storica, sociale e culturale che comprenda i Comuni contermini. A tal fine il Comune di Aiello del Friuli promuove ed incentiva tutte le forme di collaborazione con gli altri Comuni, previste dal presente statuto.

Articolo 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo di Aiello del Friuli e dalla frazione di Joannis, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km². 13,03 confinante con i Comuni di Bagnaria Arsa, Visco, San Vito al Torre, Campolongo al Torre, Ruda e Cervignano del Friuli.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Aiello del Friuli che è Capoluogo.

4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e

frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 5

ALBO PRETORIO

1. La giunta comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario o un dipendente comunale designato da un atto della Giunta comunale, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Aiello del Friuli.

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati preventivamente dal Sindaco; è comunque vietato l'uso e

la riproduzione per fini politici.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Articolo 7

ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Articolo 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo nella sua applicazione.
2. Esso approva gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco in apposito documento.

Articolo 9

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai

principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Articolo 10

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco. Esso deve riunirsi almeno due volte l'anno: una per deliberare il bilancio di previsione, l'altra per deliberare il conto consuntivo.
2. Il Consiglio si riunisce inoltre quanto il Sindaco lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiori a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta da parte di almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, nel limite delle competenze previste dal precedente articolo 9.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le

votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dal regolamento.

5. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

6. Gli adempimenti previsti al 5° comma, in caso di assenza del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco o dagli Assessori comunali in ordine di anzianità anagrafica. Nel caso che il Vice Sindaco e/o gli Assessori siano estranei al Consiglio, esso è presieduto dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Articolo 11

COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. 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.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e

gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Articolo 12

ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Articolo 13

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, c.7° della L.25.3.1993, n.81.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio comunale, mediante nota recapitata al Sindaco ed al Segretario comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Articolo 14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal

regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisto dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

5. Il consigliere ha il dovere di intervenire alle riunioni del Consiglio comunale e delle commissioni di cui fa parte. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive decade dal

Consiglio o dalla Commissione. Il Consiglio comunale, prima di deliberare la decadenza, contesta l'addebito e assegna 10 giorni di tempo al consigliere per la formulazione di controdeduzioni. Nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine suddetto, il Consiglio delibera la decadenza definitivamente, qualora ritenga le controdeduzioni adottate non sufficientemente motivate.

Articolo 15

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi. La costituzione, l'organizzazione e l'entità minima di ciascun gruppo sono disciplinati dagli artt.52 e seguenti del vigente regolamento del Consiglio comunale. (comma 2 abrogato).

Articolo 16

USO DELLA LINGUA FRIULANA

1. Il Consigliere comunale, nel corso dell'attività del Consiglio e delle commissioni, può esprimersi in lingua friulana nei modi di cui all'art.17 del vigente regolamento del Consiglio comunale.

Articolo 17

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in

attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Articolo 18

NOMINA E PREROGATIVE

1. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco, con suo atto formale, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

4. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 19

COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da tre Assessori.

2. Può essere membro della Giunta un cittadino

non facente parte del Consiglio avente requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

3. L'Assessore non consigliere partecipa alle sedute consiliari con diritto di intervento ma senza diritto di

voto.

Articolo 20

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:
 - a) responsabili di servizio;
 - b) consiglieri comunali;
 - c) esperti e consulenti esterni.
4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di metà dei componenti, arrotondata per eccesso all'unità.

Articolo 21

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco

nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2 La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge o da regolamenti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario/Direttore generale ed ai responsabili dei servizi.

3. Opera scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, con l'osservanza degli indirizzi dati al Consiglio. In particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) individua i professionisti, legali e tecnici, a cui conferire incarichi professionali intuitu personae;
- c) eroga i contributi economici;
- d) approva il piano delle risorse e degli obiettivi;
- e) approva i progetti preliminari, definitivi, esecutivi e le relative perizie di variante e suppletive;
- f) definisce l'attività culturale annuale con indicazione di programmi, spese, tempi e modalità;
- g) approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- h) approva lo schema del bilancio preventivo annuale e

pluriennale corredati dalla relazione previsionale e programmatica.

Articolo 22

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto. Se il numero dei componenti è dispari, il numero legale è dato da quel numero che moltiplicato per due supera di una unità il numero dei componenti assegnati.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte

di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal consigliere anziano; quelli della Giunta, dal Presidente, dal Segretario e da un assessore.

Articolo 23

SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, del suo status e le cause di cessazione dalla carica.

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

Articolo 24

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza del Comune;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) nomina i componenti della Giunta ai sensi dell'art.18, 1° comma dello Statuto;
- d) può revocare uno o entrambi gli assessori, con proprio atto formale, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- e) coordina l'attività dei singoli assessori e vigila su di essa;
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

g) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

h) ha facoltà di delega;

i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della L. 8 giugno 1990, n.142 nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali;

l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale;

m) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del

provvedimento finale;

n) convoca i comizi per i referendum consultivi;

o) adotta ordinanze ordinarie;

p) rilascia le autorizzazioni e le concessioni riservate dalla legge alla sua competenza.

Stralciate le lett. q) r) s) t) - la lett.u) diventa q) - la lett.v) diventa r)

q) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni

pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

r) fa pervenire al Segretario comunale il proprio atto di dimissioni;

s) nomina e revoca il Segretario comunale secondo le vigenti disposizioni di legge.

t) conferisce e revoca al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore generale.

u) stipula contratti di lavoro speciali al di fuori della pianta organica secondo le modalità del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 25

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e

informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, costituite o partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale; tale potestà è esercitata nel rispetto delle previsioni di legge in materia societaria e nel rispetto dei limiti dell'obbligo delle società di fornire informazioni a terzi al di fuori dei casi previsti dalla legge;

e) collabora con il Revisore dei Conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dal Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 26

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONI

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare

dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegati ad assessori, al Segretario comunale;

g) riceve e dà risposta alle interrogazioni ed ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri; la risposta, che deve essere per iscritto, avviene entro 30 giorni dalla data di ricevimento documentata dal protocollo comunale. Riceve e dà risposta alle interpellanze ed interrogazioni dei consiglieri, su richiesta scritta ed in tale senso formulata, nella prima seduta consiliare successiva compatibilmente con i tempi tecnici necessari alla convocazione della seduta stessa.

Articolo 27

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che, nominato dal Sindaco ai sensi dell'art.18, 1° comma dello Statuto, riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni sindacali in caso di assenza od impedimento del Sindaco medesimo.

2. Tale delega deve essere espressamente formalizzata nell'atto di nomina e comunicata al Consiglio nei modi previsti dal presente statuto.

3. In caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco le funzioni vicarie del Sindaco sono assunte da un altro Assessore secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Articolo 28

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività ai fini del perseguimento degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo.

2. Al Segretario Comunale compete in particolare di:

a) curare l'istruttoria delle deliberazioni sottoposte alla Giunta ed al Consiglio;

b) partecipare alle riunioni della Giunta e del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;

c) esprimere, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, pareri di conformità alle leggi quando gli siano richiesti dagli organi di governo del Comune in ordine ad iniziative ed a singoli atti riguardanti le competenze istituzionali degli stessi e svolgere compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente;

d) adottare tutti i provvedimenti, compresi quelli disciplinari nei confronti del personale dipendente, salvo le sanzioni della censura orale e scritta riservate ai Responsabili di Servizio;

e) a sostituire i Responsabili dei Servizi, in caso di loro assenza o impedimento nell'adozione dei provvedimenti di competenza di ciascuno di essi;

f) ad adottare provvedimenti di competenza dei Responsabili dei Servizi, qualora non assunti da questi

ultimi nei termini, senza giustificato motivo, previa contestazione scritta. In tal caso ha successivamente

l'obbligo di iniziare il procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile del Servizio.

g) a svolgere le funzioni di Responsabile di Servizio in materia di personale e pertanto a compiere tutti gli atti di gestione necessari (autorizzare missioni, lavoro straordinario, ferie e permessi, stipulare i contratti individuali di lavoro, presiedere le commissioni concorso, partecipare agli incontri sindacali).

3. Il Segretario Comunale, nell'ipotesi che gli siano conferite con formale provvedimento del Sindaco le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'art.6, comma 10, della legge 127/97 oltre a svolgere le funzioni di cui al sub punto 2), provvede:

a) a dare attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) a sovrintendere e coordinare tutti i responsabili dei servizi;

c) a presiedere il nucleo di valutazione interno.

4. Per l'assolvimento di tali funzioni, adotta gli atti di gestione che assumono le forme di "determinazione".

5. Resta ferma la facoltà del Sindaco conferire al Segretario/Direttore ulteriori attribuzioni nell'ambito

di quelle proprie del Capo dell'Amministrazione e con esclusione di quelle a rilevanza politica.

Articolo 29

DIRETTORE GENERALE

1. Qualora le funzioni di Direttore Generale non vengano affidate al Segretario Comunale, l'Ente può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni le cui popolazioni assommate devono essere pari ad almeno 15.000 abitanti.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 i criteri per la nomina del Direttore Generale sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina.

3. La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale.

Articolo 30

ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni

loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.

4. In particolare, il Direttore generale predispone la proposta di piano delle risorse e degli obiettivi sulla base degli indirizzi formulati dalla Giunta comunale.

(gli artt.28, 29, 30, 31, 32 originari sono abrogati)

CAPO II

Uffici

Articolo 31

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei

soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 32

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 33

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 34

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di

competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale o il Direttore se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e

dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Articolo 35

PRESTAZIONI LAVORATIVE AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, per le coperture di posti di alta specializzazione o di responsabili dei servizi, nonché le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con

rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, stabilendone la durata, che non potrà in nessun caso essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI

Articolo 36

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di

istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione,

partecipazione e tutela degli utenti.

Articolo 37

GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Articolo 38

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, con suo atto formale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

4. I rappresentanti di cui al comma precedente non

possono essere Consiglieri del Comune ma debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Articolo 39

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobiliari e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale comunale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di

Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Articolo 40

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente, nominati, con atto formale, del Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, debbono essere estranei a quest'ultimo e comunque possedere requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede l'adozione di tutti gli atti previsti dal regolamento.

Articolo 41

IL PRESIDENTE

1. 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.

Articolo 42

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Articolo 43

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Articolo 44

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.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Articolo 45

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività

del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Articolo 46

REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

Organizzazione territoriale

Articolo 47

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli

stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

Forme di collaborazione

Articolo 48

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Articolo 49

CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2. Il Comune può prevedere, attraverso l'istituto della convenzione, anche la costituzione di uffici in comune con altri Enti locali operanti con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare

l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo.

3. E' altresì possibile, nell'ambito dell'istituto della convenzione, la delega di funzioni da parte degli Enti locali partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e con conto degli enti deleganti.

Articolo 50

CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quanto si intendono gestire da parte dei medesimi Enti

Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Articolo 51

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, favorisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Articolo 52

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 53

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture

ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

CAPO I

Iniziativa politica e amministrativa

Articolo 54

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente inclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi

procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione

deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Articolo 55

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardino l'azione amministrativa del Comune.

2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità delle istanze, petizioni e proposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

4. Il regolamento di cui al comma precedente determina le procedure, 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.

5. Le istanze, petizioni e proposte sono esaminate dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

6. La procedura si chiude con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

CAPO II

Associazionismo, partecipazione e volontariato

Articolo 56

LIBERE FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono

alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, che perseguano finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero.

2. E' assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'Ente, per finalità di pubblico interesse.

3. Il Comune usufruisce per l'espletamento ed il miglioramento dei servizi socio assistenziali di obiettori di coscienza in servizio sostitutivo civile. Le modalità di gestione degli obiettori di coscienza sono disciplinate da apposita convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

CAPO III

Referendum - Diritti di accesso

Articolo 57

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, su espropriazioni per pubblica utilità e sulle nomine e designazioni di cui all'articolo 32, lettera n) della legge 142/90.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30% del corpo elettorale;
- b) i 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta delle firme, l'ammissibilità dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni di voto, i giorni per la validità delle consultazioni.

Articolo 58

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 59

DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo

pagamento dei costi.

3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che comunque li riguardano secondo le modalità previste dal regolamento.

Articolo 60

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente può, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, salvo in ogni caso il rispetto delle norme legislative e regolamentari sulla disciplina della privacy.

3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n.241.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 61

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 che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Articolo 62

REGOLAMENTI COMUNALI

1. Sino all'adozione o comunque alla modifica dei nuovi regolamenti, restano in vigore, nelle parti non contrastanti con presente statuto, i regolamenti comunali vigenti.

Articolo 63

MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Le eventuali proposte di modifica al presente statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1990, n.142.

2. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo che sia trascorso almeno un anno dal voto che le respingeva.

3. La deliberazione di abrogazione totale del presente statuto non è valida se non è contestuale all'adozione di un nuovo statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.

Articolo 64

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro

efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

Articolo 65

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

3. Come norma transitoria ed in sede di prima applicazione del presente statuto, gli Assessori, in caso di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

Approvato con deliberazione consiliare n.34 del 13 giugno 1991, modificata ed integrata con deliberazione

consiliare n.46 del 30 settembre 1991, ravvisata legittima dal C.P.C. di Udine n.67368/84009 del 12 novembre 1991.

Pubblicato sul BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA n.11 di data 28 gennaio 1992.

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n.29 del 2 maggio 1994 ravvisata legittima dal Comitato Centrale di Controllo nella seduta del 27 luglio 1994 n. di Reg. 1179 - prot. n.11934/3.301.1.

Gli articoli modificati sono stati pubblicati sul BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE n.65 del 27.12.1994.

Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 17.01.95 al 16.02.95.

Modificato con deliberazione consiliare n.17 del 3.05.1995 (abrogazione art.39), ravvisata legittima dal Comitato Reg.le Centrale di Controllo nella seduta del 28 giugno 1995 al n.998 di Reg. C.C.C. - Prot. n.11323.

L'abrogazione dell'art.39 è stata pubblicata sul B.U.R. del 16.08.95 n.33.

Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 22.08.95 al 21.09.95.

Approvato con deliberazione consiliare n.12 del 29 febbraio 2000, ravvisata legittima e annullata parzialmente dal CO.RE.CO. con decreto Prot.n.23895/2000 - N. di Reg. C.R.C. 2141 nella seduta del 27.04.2000 .

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 8.03.2000 al 23.03.2000.

CERTIFICATO DI 2° PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi dal 15.05.2000 al 14.06.2000.

Addì, 15.06.2000

L'IMPIEGATA RESPONSABILE

ANDREATTA Martina

no all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigo