



# COMUNE DI COSEANO

Provincia di Udine

## STATUTO

## COMUNALE

Il presente Statuto è stato adottato con deliberazione consiliare n. 28 dell'11.06.1991, ravvisata legittima dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 30.12.1991 Prot. n. 69338, modificata con successivo atto n. 52 del 30.10.1991, ravvisato legittimo dal C.P.C. nella seduta del 30.12.1991 Prot. n. 89219. Pubblicazione sul B.U.R. n. 2 del 13.01.1993.

### Modifiche apportate:

- con delibera consiliare n. 16 del 07.03.1995, ravvisata legittima dal Comitato Centrale di Controllo di Udine nella seduta del 14.03.1995 Prot. n. 516/10665. Pubblicazione sul B.U.R. n. 16 del 19.04.1995.
- con delibera consiliare n. 36 del 16.07.2014 pubblicata all'albo pretorio comunale dal 21/07/2014 al 05/08/2014.

## E L E M E N T I      C O S T I T U T I V I

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. Il COMUNE DI COSEANO è 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 del presente Statuto.

### Art. 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 e 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 ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazione di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali (lingua e cultura Friulana) presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### Art. 3

#### Programma 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 V.G.,

avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore efficienza, qualità ed economicità nell'esercizio delle funzioni e nell'attuazione dei servizi di competenza comunale, il Comune persegue e promuove la collaborazione tra i Comuni contermini e con quelli appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Coseano, Barazzetto, Cisterna, Maseris e Nogaredo di Corno, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>. 23,95, confinante con i Comuni di Rive d'Arcano, San Vito di Fagagna, Mereto di Tomba, Sedegliano, Flaibano e Dignano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Coseano 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 dalla Giunta Comunale previa consultazione popolare.

#### **Art. 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 cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI COSEANO" e con lo stemma rappresentante il tempietto del mitico "Giano Bifronte", stemma concesso con Decreto n. 2665-6 dell'11 luglio 1941 - XIX E.F..
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche 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, sono vietati.

P A R T E I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

## T I T O L O I

### O R G A N I E L E T T I V I

#### Art. 7

##### Organi

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

#### Art. 8

##### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9

##### Competenze e 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 ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle **norme regolamentari**.

Il Consiglio Comunale nella prima seduta discute ed approva un apposito documento contenente gli indirizzi generali di governo.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

**Art. 10**  
**Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio deve riunirsi almeno sei volte all'anno possibilmente ogni due mesi.

2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 secondo comma lett. b) della Legge 142/90.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del **regolamento**.

5. Gli adempimenti previsti dal quarto comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere Anziano.

**Art. 11**  
**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il **regolamento** disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle 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.

5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sulla attività della Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddetti commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

**Art. 12**  
**Attribuzioni 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 temporanee e di quelle speciali 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:

- la nomina del presidente della commissione è riservata al Consiglio Comunale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- 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;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 13 Consiglieri**

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

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che è stato eletto con il maggior numero di voti.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

4. Il Consiglio ha la facoltà di respingere in prima istanza le dimissioni di Consigliere.

### **Art. 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 da **regolamento**.

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

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

**Art. 15**  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel **regolamento** e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta.

2. Il **regolamento** può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**Art. 16**  
**Nomina della Giunta Comunale**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco anche tra i non Consiglieri Comunali; il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Non possono fare 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.

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

**Art. 17**  
**Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.

**Art. 18**  
**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.

**Art. 19**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. 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 del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della Legge 19.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di giorni 20 dalla loro presentazione al Consiglio.

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

## **Art. 20** **Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i **regolamenti**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 69 comma 4°;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2° lettera "i", della Legge 142/1990;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, in conformità al Titolo VII del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni, fatta salva, comunque, la competenza consiliare nei casi previsti dall'art. 32, comma 2° lettera "m" della Legge 142/1990;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia dello stato giuridico del personale riservata al Consiglio Comunale;

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, inoltre, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del **regolamento** e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

c) di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto.

## **Art. 21**

### **Deliberazione 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 maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

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 valutazione ed

apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

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 sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

#### **Art. 22**

#### **S I N D A C O**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale nonché il legale rappresentante della stessa.

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 23**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli in ultima e definitiva approvazione da parte della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume, sentiti la Giunta o il Consiglio, iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) può concludere accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie e tale funzione può essere attribuita anche al Segretario;

m) rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

q) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal **regolamento** alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta e/o le istanze di partecipazione;

s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alle nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla nomina della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico; in caso di mancata nomina o designazione si provvede ai sensi dell'art. 48 della Legge 142/90.

#### **Art. 24**

#### **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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, costituite o partecipate, tramite i

rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

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 appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 25**

#### **Attribuzioni ed organizzazione**

##### **1. Il Sindaco:**

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, 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 formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

e) il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate nel Regolamento consiliare.

#### **Art. 26**

#### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco lo sostituisce sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

**Art. 27**  
**Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**T I T O L O    I I**

**O R G A N I    B U R O C R A T I C I    E D    U F F I C I**

**Capo I**

**Segretario Comunale**

**Art. 28**  
**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo

burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

## **Art. 29**

### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti gestionali, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) d'ordine di fornire beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente impegnate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche in rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza comprese ordinanze ordinarie;

g) è responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione di compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento o reversali di incasso.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esprime, per iscritto e nel senso precisato dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 15900/1 bis del 15.10.1990, i pareri previsti dall'art. 53 della Legge 142/1990 sulle proposte di provvedimenti deliberativi. Detti pareri, inoltre, vengono acquisiti agli atti prima della sottoposizione all'esame dello organo collegiale competente.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

1. Il Segretario esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del **regolamento**.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta la sanzione della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 32**

#### **Attribuzione di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

**Art. 33**  
**Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programma;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il **regolamento** individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 34**  
**Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del **regolamento**, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 35**  
**Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina dello stato giuridico del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il **regolamento** dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

e recepisce le seguenti materie già oggetto di riserva di legge e di accordo collettivo nazionale di cui all'art. 51, commi 8 e 9 della Legge 142/1990:

a) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

b) diritti, doveri e sanzioni;

c) modalità organizzative della commissione di disciplina;

d) trattamento economico.

## T I T O L O   I I I

### S E R V I Z I

#### Art. 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 della forma 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 speciali, di consorzio o di società con

prevalenza del 51% del capitale pubblico locale a favore dell'ente.

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.

6. Il Consiglio Comunale può delegare:

a) alla Comunità Collinare l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

b) all'Unità Sanitaria Locale competente in zona i servizi sanitari di propria competenza e socio-assistenziali qualora non sia possibile una gestione ottimale ed efficiente.

#### **Art. 37**

##### **Gestione in economia**

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

#### **Art. 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 e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri **regolamenti** interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 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: costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. 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 della istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Art. 40**

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente della istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i 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 all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal **regolamento**.

#### **Art. 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.

**Art. 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.

**Art. 43**  
**Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

**Art. 44**  
**Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune che dovrà avere sempre la maggioranza del 51%.

**Art. 45**  
**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.

## T I T O L O    I V

### C O N T R O L L O    I N T E R N O

#### Art. 46 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 alla 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.

#### **Art. 47** **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 stessa e dall'art. 6 quinquies del D.L. 12.01.1991, n. 6; convertito in legge 15.03.1991, n. 80.

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.

P A R T E     I I

ORDINAMENTO     FUNZIONALE

T I T O L O     I

ORGANIZZAZIONE     TERRITORIALE     E

FORME     ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

**Art. 48**  
**Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove, favorisce e sviluppa rapporti di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, prioritariamente con la Comunità Collinare, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. A tal fine una convenzione per l'esercizio di una o più funzioni in forma associativa sarà promossa tra i Comuni in base agli obiettivi da raggiungere.

**CAPO II**

**FORME COLLABORATIVE**

**Art. 49**  
**Principio di cooperazione**

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

**Art. 50**  
**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.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 51 Consorzi**

1. Il Comune promuove, con le modalità di cui all'art. 25 della Legge 142/1990, un consorzio polifunzionale per la gestione di servizi, che saranno individuati nella apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale tra i Comuni appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal II comma del precedente articolo 50, 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.

#### **Art. 52 Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 53 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 nella persona del Sindaco 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 o della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## T I T O L O   I I

### P A R T E C I P A Z I O N E   P O P O L A R E

#### Art. 54 Partecipazione

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

2. Il Comune valorizza le libere forme associative che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente

naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.

3. Il Comune potrà consultare su singole materie le associazioni interessate.

4. Gli organismi di cui al comma 2 del presente articolo qualora beneficiari di particolari provvidenze da parte dell'Amministrazione Comunale dovranno fornire, nell'occasione, ogni notizia utile ai fini dell'impiego delle provvidenze stesse nonché l'attività svolta, i fini che perseguono, i mezzi e l'entità di questi con cui detti fini vengono perseguiti.

5. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette semplificate di tutela degli interessi che favoriscano, il loro intervento nella formazione degli atti, fatti salvi gli interessi generali della comunità.

6. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## C A P O I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### Art. 55

#### 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 esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia 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 per legge.

4. Il **regolamento** stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero 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 all'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 I comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo, quelli che il **regolamento** sottrae all'accesso.

## **Art. 56**

### **Istanze**

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal **regolamento** sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 57** **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il **regolamento** di cui al terzo comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 90 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio ove competente.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 58** **Proposte**

1. N. 20 cittadini possono avanzare proposte, con firme autenticate, per l'adozione di atti amministrativi ordinari che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi

interessati e del Segretario, nonchè dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## C A P O   I I

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

**Art. 59**  
**Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione di atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Art. 60**  
**Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 61**  
**Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenti o titolari di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 62**  
**Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di

natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

2. Dette erogazioni dovranno essere oggetto di trattazione in apposito regolamento da adottarsi ai sensi ed in conformità a quanto disposto dall'art. 12 della Legge 142/1990.

#### **Art. 63**

#### **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

### **C A P O    I I I**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

**Art. 64**  
**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 e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel **regolamento**: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**Art. 65**  
**Effetti del referendum**

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

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

**Art. 66**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal **regolamento**.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal **regolamento**.

3. Il **regolamento**, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 67**  
**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 deve, 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.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

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

## F U N Z I O N E   N O R M A T I V A

### Art. 68

#### S t a t u t o

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% di cittadini, con firma autenticata, per proporre modificazioni allo Statuto solo mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successive alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### Art. 69

#### Regolamenti

1. Il Comune emana **regolamenti**:

a) nelle materie a essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i **regolamenti** comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei **regolamenti** spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei **regolamenti** possono essere consultati soggetti interessati.

6. I **regolamenti** sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I **regolamenti** devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 70**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei **regolamenti** debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni salvo il rispetto di eventuali tempi diversi qualora previsti da disposizioni legislative.

#### **Art. 71**

##### **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 consultarli.

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

#### **Art. 72**

##### **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 entro 3 anni i **regolamenti** previsti dallo Statuto. Per quanto concerne, invece, l'approvazione del **regolamento** per la disciplina dei contratti e di contabilità vanno rispettati i termini previsti dall'art. 59, comma 1, della Legge 142/1990. 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.