

COMUNE DI FAEDIS

STATUTO

Delibera n. 23 del 16/4/2004.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

- 1) Il Comune di Faedis è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune di Faedis è ente dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria, ed esercita funzioni proprie, attribuite o delegate.
- 3) Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ne stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione.

Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma

- 1) Il Comune di Faedis è costituito dalle comunità delle popolazioni e dei territori delle frazioni di Faedis, Campeglio, Canal di Grivò, Canebola, Raschiacco, Ronchis e Valle.
- 2) Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Faedis.
- 3) Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale, che sono quelli storicamente in uso. La descrizione ed il riferimento al modello sono inseriti in appendice al presente statuto.

Art. 3 - Finalità e compiti

- 1) Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi dell'intera popolazione del suo territorio nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai principi della Costituzione e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione, gli scambi e la partecipazione con tutti i soggetti pubblici e privati e indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.
- 3) Il Comune riconosce il ruolo primario della famiglia nella comunità, perseguendone la tutela, nei limiti delle proprie attribuzioni
- 4) Il Comune persegue le finalità ed i principi della Carta Europea delle libertà locali, e di quelle delle autonomie locali, adottate dal Consiglio d'Europa. Agevola i processi di integrazione politico istituzionale promossi dalla Comunità Europea favorendo lo scambio di esperienze maturate presso comunità locali dei diversi paesi.
- 5) Il Comune, nel rispetto del dettato costituzionale che sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, favorisce tutte quelle iniziative che siano utili al conseguimento di una cultura della pace, dei diritti umani e della non violenza.
- 6) Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici della tutela della salute e dei servizi sociali, con particolare riferimento al servizio di assistenza sociale agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, nonché della tutela e della conservazione del patrimonio naturale, storico ed artistico, della promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, della programmazione economico-

sociale e territoriale, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano e predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di calamità naturali e di straordinari accadimenti.

Art. 4 Funzioni del Comune

1) L'attività amministrativa del Comune di Faedis è improntata ai principi di democrazia, di partecipazione, di solidarietà, di trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

2) Il Comune di Faedis svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale nel rispetto delle finalità elencate nel precedente art. 3.

3) Il Comune di Faedis può avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, dell'attività dei singoli cittadini anche organizzati in cooperative sociali o associazioni senza scopo di lucro, assicurando idonea pubblicità e trasparenza.

4) Il Comune di Faedis svolge tutte le funzioni amministrative sia di competenza propria sia decentrate; a tal fine promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali per coordinare ed organizzare unitamente servizi, funzioni e attività amministrative, privilegiando la collaborazione con le Amministrazioni Comunali contermini.

top

Art. 5 Adesione ai principi della carta europea e gemellaggi

1) Il Comune di Faedis in conformità al dettato Costituzionale, che ripudia la guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, e nello spirito della Carta Europea favorisce tutte le attività utili alla diffusione della cultura della pace e all'affermazione dei diritti umani, attivando forme di collaborazione, scambi e gemellaggi per creare un'Europa democratica dei popoli.

2) Il Comune di Faedis è gemellato dal 1991 con il Comune di Castellterçol, Regione della Catalogna in Spagna.

Art. 6 Servizi pubblici

1) Il Comune di Faedis può assumere servizi pubblici rivolti alla realizzazione di fini sociali ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità, o affidare gli stessi servizi a terzi secondo le modalità previste dalla legge.

2) La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, convenienza economica e di efficienza di gestione, con riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3) I rapporti tra Comune e gestore, nel caso di affidamento a terzi, sono regolati da contratti di servizio e, salvo il caso dell'esercizio in economia del servizio pubblico, il Comune svolge unicamente attività di indirizzo, di programmazione, di vigilanza e di controllo.

4) Il Consiglio Comunale può disporre forme di partecipazione e di controllo da parte degli utenti, può inoltre applicare tariffe e contribuzioni a carico degli utenti fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria.

5) Il Comune di Faedis può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune

TITOLO II ORGANI

Art. 7 Organi del Comune

1) Sono organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2) Il Sindaco è il capo ed il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

3) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

4) La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art. 8 Linee programmatiche

1) Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale, entro e non oltre sessanta giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il suo mandato amministrativo.

2) Ciascun consigliere può partecipare alla definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, modifiche ed adeguamenti, mediante emendamenti da presentarsi per iscritto nei termini indicati nel regolamento del Consiglio Comunale.

3) Gli emendamenti proposti vengono discussi e votati dal Consiglio Comunale.

4) Il Consiglio Comunale verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e della Giunta in coincidenza della verifica degli equilibri di bilancio.

Art. 9 Il Sindaco

1) Il Sindaco viene eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

2) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, ha competenza e poteri di indirizzo politico-amministrativo, di organizzazione, di vigilanza e controllo sull'attività e funzionamento degli organi collegiali, degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3) Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.

4) Il Sindaco rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali per la gestione associata di uno o più servizi, nelle società partecipate e nelle associazioni di cui il Comune è parte; per tale incombenza egli può nominare un Assessore o Consigliere Comunale quale proprio delegato. Il Sindaco può incaricare uno o più Consiglieri Comunali per l'assolvimento di compiti specifici che non abbiano rilevanza esterna.

5) Il Sindaco, oltre alle funzioni previste dal T.U. enti locali, quale responsabile dell'amministrazione:

a) promuove ed assume le determinazioni in ordine agli accordi di programma promossi dall'Amministrazione Comunale o in ordine alle richieste pervenute da parte della Regione Friuli – Venezia Giulia, della Provincia di Udine, di altri Comuni o di altri soggetti pubblici, sulla base degli indirizzi deliberati dagli organi competenti a pronunciarsi in merito all'intervento dell'accordo di programma;

b) promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, nelle forme che ritiene più idonee, al fine di attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività d'interesse per la collettività;

c) indice i referendum comunali;

d) promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni possessorie e cautelari;

e) rilascia le autorizzazioni e concessioni edilizie;

f) ha compiti specifici in materia di personale le cui competenze sono previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

g) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

h) attribuisce le funzioni di messo comunale a dipendenti o incaricati di pubblico servizio;

i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici impartendo le necessarie direttive al Segretario Comunale e al Direttore generale, qualora nominato.

6) Il Sindaco può delegare funzioni di rappresentanza politico – istituzionale a ciascun Assessore o Consigliere Comunale.

7) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche sull'intera attività amministrativa del Comune, acquisendo direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, al fine della tutela dei diritti del Comune.

8) Il Sindaco quale ufficiale di Governo esercita le funzioni previste dal T.U. enti locali.

9) Il Sindaco adotta tutti gli atti previsti da specifiche disposizioni di legge o di regolamento, con rinvio dinamico al contenuto delle stesse.

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

Art. 10 Il Consiglio Comunale

1) L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.

2) Il Consiglio Comunale ispira la propria attività al principio di solidarietà, conforma l'azione dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

3) Il Consiglio Comunale esercita le competenze ad esso conferite dalle leggi nel rispetto dei principi costituzionali.

4) Entro quarantacinque giorni dall'insediamento il Consiglio Comunale formula gli indirizzi per la nomina, la designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende, istituzioni ed altri organismi gestori di servizi pubblici. Qualora non si proceda entro il predetto termine si intendono confermati gli indirizzi previgenti.

5) Il Consiglio Comunale deve riunirsi almeno due volte l'anno, una per deliberare il bilancio di previsione e l'altra per deliberare il conto consuntivo.

6) Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento il quale in particolare disciplina le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte; stabilisce altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute che in ogni caso non può essere inferiore alla metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 11 I Consiglieri Comunali

1) I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità locale.

2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa per gli atti di competenza consiliare, possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3) I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi come da regolamento del Consiglio Comunale. Per l'espletamento del mandato ai gruppi consiliari possono essere assegnati spazi, servizi, attrezzature e risorse finanziarie compatibilmente con la disponibilità di bilancio e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

4) I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni di cui fanno parte.

5) I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive decadono dal Consiglio Comunale o dalla commissione. Il Sindaco, o il Presidente della commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicargli l'avvio del procedimento e a contestargli l'addebito, assegnandogli 15 giorni di tempo per la formulazione di controdeduzioni.

6) Nel primo consiglio comunale successivo alla scadenza del termine di cui al precedente comma il Consiglio Comunale, o la relativa commissione, qualora ritenga che le controdeduzioni adottate non siano sufficientemente motivate, delibera la decadenza definitiva. Il Presidente della Commissione comunica al Sindaco l'avvenuta decadenza.

7) I Consiglieri Comunali nel corso dell'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni **possono esprimersi in lingua friulana. Le modalità per esercitare tale facoltà sono stabilite nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme di legge.**

8) Il Comune di Faedis assicura il Sindaco, i Consiglieri Comunali e gli Assessori per tutti i rischi conseguenti al libero espletamento del mandato, nei limiti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente.

Art. 12 Le Commissioni consiliari

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, con apposita deliberazione, commissioni con funzioni consultive, permanenti, temporanee o speciali.
- 2) Il Consiglio Comunale può istituire anche commissioni consiliari con funzione di controllo, di garanzia e d'indagine sull'attività amministrativa attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni medesime.
- 3) La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale e dovrà disciplinare la durata, l'oggetto, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza.

Art. 13 Il Vicesindaco

- 1) Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco fra i componenti della Giunta.
- 2) Al Vicesindaco sono attribuite tutte le funzioni e competenze del Sindaco in caso di assenza e di impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione e/o dimissioni dall'esercizio della funzione adottata ai sensi del T.U. enti locali.
- 3) Nel caso in cui il Vicesindaco o gli Assessori siano esterni al Consiglio Comunale questi non possono sostituire il Sindaco assente o impedito alla presidenza del Consiglio Comunale, che sarà presieduto in tal caso dal Consigliere anziano del gruppo consiliare di maggioranza. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 4) Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità basato sulla data di nascita.

Art.14 La Giunta Comunale

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori **non inferiore a quattro e non superiore a sei**.
- 2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
- 3) Il Sindaco, con provvedimento formale, può revocare uno o più Assessori dalla carica, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
- 4) **Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore alla metà dei componenti della Giunta, anche cittadini non eletti Consiglieri Comunali, purché in possesso dei requisiti di candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere stesso. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio Comunale con la procedura eseguita per la convalida dei Consiglieri.**
- 5) Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.
- 6) La Giunta Comunale è convocata, anche informalmente, dal Sindaco che la presiede.
- 7) Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi.
- 8) Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco:
 - a) persone esterne alla stessa, esclusivamente per la trattazione di specifici argomenti.
 - b) consiglieri comunali
- 9) Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
- 10) I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono sottoscritti dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, e dal Segretario Comunale.

Art. 15 Competenze della Giunta Comunale

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e nell'Amministrazione del Comune.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge o dai regolamenti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario/Direttore generale e ai responsabili degli uffici, emana atti di indirizzo di natura politico-discrezionale, fatta salva la facoltà di avocare a sé la possibilità di emanare atti di attività di gestione motivando la scelta.
- 3) La Giunta in particolare delibera:
 - a) l'approvazione dei progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti non riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi;

- b) la concessione di contributi economici ordinari e straordinari sia a enti che a privati;
 - c) la concessione di uso di strumenti e di mezzi ad altri Comuni;
 - d) l'approvazione di apposite convenzioni con singoli cittadini e/o associazioni locali, per lo svolgimento di determinate attività aventi rilevanza ed utilità sociale;
 - e) la portata economica delle spese di rappresentanza in occasione di cerimonie, ricorrenze, anniversari, ecc.;
 - f) l'approvazione del censimento dei dati trattati dal Comune ai sensi della legge 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni che dettano disposizioni per il trattamento dei dati personali;
 - g) l'approvazione della concessione in uso di beni patrimoniali di durata inferiore a nove anni;
 - h) le locazioni attive e passive di durata inferiore ai nove anni;
 - i) gli atti in materia di toponomastica;
 - l) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto, e l'approvazione delle transazioni.
- 4) La Giunta, anche tramite i singoli Assessori, impartisce ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati.
- 5) La Giunta su proposta del Sindaco e/o degli Assessori può procedere all'istituzione di Commissioni Comunali, con il compito di coadiuvare gli stessi nella pianificazione ed attuazione dei programmi inerenti il loro assessorato. Apposito regolamento consiliare definisce le modalità d'istituzione delle commissioni, la composizione delle stesse, la loro durata, l'organizzazione e il funzionamento, nel rispetto del principio di proporzionalità tra i componenti indicati dalla maggioranza consiliare e dalla minoranza consiliare.

Art. 16 Potere di direttiva

- 1) Il potere di direttiva realizza la sovra ordinazione della funzione politica su quella dirigenziale ed è finalizzato ad assicurare la corrispondenza tra la gestione amministrativa e gli interessi pubblici rappresentati.
- 2) Il potere di direttiva si esercita mediante adozione di atti di impulso dell'attività dei responsabili nel rispetto delle competenze loro attribuite e nella forma di:
 - a) deliberazioni della Giunta Comunale;
 - b) atti monocratici del Sindaco o degli Assessori.
- 3) Le direttive possono avere contenuto generale o di dettaglio e porre termini finali o intermedi degli obiettivi da raggiungere o indicare modalità per il loro efficace conseguimento

TITOLO III ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Art. 17 Uffici

- 1) Il Comune di Faedis è organizzato con settori aventi ognuno proprie funzioni distinte e ben definite, collegati fra loro dal dovere di comunicazione sia interna che esterna.
- 2) I principi operativi su cui si basa il funzionamento degli uffici sono la trasparenza, la snellezza e la celerità, efficacia efficienza economicità.
- 3) Ogni settore ha un proprio responsabile.
- 4) L'articolazione dei settori risulta definita dal Regolamento di organizzazione.

Art. 18 Principi e criteri del regolamento di organizzazione

- 1) L'amministrazione esercita la propria attività per il raggiungimento di specifici obiettivi ispirandosi al principio secondo cui agli organi di governo sono attribuiti i poteri di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, mentre l'organizzazione delle risorse umane e strumentali, la gestione tecnica e finanziaria sono attribuite agli organi burocratici.
- 2) Il Comune di Faedis attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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 e il Segretario Comunale ed il Direttore generale, qualora nominato, e gli organi politici, la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione agli impieghi,

i requisiti di accesso e le modalità di selezione.

3) Il Regolamento di organizzazione oltre a determinare le competenze gestionali, secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, disciplina:

a) i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire;

b) la copertura dei posti di titolari di posizioni organizzative, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, che può avvenire mediante contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;

c) le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, stabilendone la loro durata che non potrà in nessun caso essere superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco, ed i criteri per la valutazione del relativo trattamento economico e del programma di lavoro;

d) un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei titolari delle posizioni organizzative, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente. Il sistema dei controlli interni può essere attivato anche in forma associata con altri Enti.

▲ top

▲ top

▲ top

Art. 19 Il Segretario Comunale

1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'albo nazionale (sezione regionale); l'incarico ha la stessa durata di quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di legge.

2) Il Sindaco può attribuire al Segretario Comunale ulteriori funzioni e competenze oltre a quelle previste dalla legge e dal Regolamento di organizzazione.

3) Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato e fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.

4) Il Comune di Faedis può stipulare con uno o più Comuni o Unioni di comuni una convenzione per l'incarico di Segretario Comunale.

Art. 20 Il Vicesegretario

1) Il Sindaco può nominare all'interno della dotazione organica un Vicesegretario che coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento temporaneo.

2) Le mansioni del Vicesegretario possono essere svolte solo da chi sia in possesso dei requisiti per accedere alla carriera di Segretario Comunale ed abbia un'anzianità di servizio non inferiore a cinque anni.

Art. 21 Il Direttore generale

1) Le funzioni di Direttore generale possono essere svolte dal Segretario Comunale, previo provvedimento del Sindaco. Nel decreto di nomina il Sindaco definisce le competenze, la durata dell'incarico ed il compenso.

2) Il Direttore generale è preposto alla direzione complessiva dell'ente, secondo le modalità espresse dal Regolamento di organizzazione; e ad esso rispondono i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro funzioni.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 22 Partecipazione popolare

1) Il Comune di Faedis promuove la partecipazione dei cittadini singoli od associati all'attività amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

- 2) L'Amministrazione Comunale, nel procedimento relativo all'adozione di atti di particolare interesse per la collettività o di specifiche categorie di cittadini, può promuovere forme diverse di consultazione, anche con il ricorso a tecnologie informatiche e telematiche. Sono comunque escluse le consultazioni sugli atti per i quali è inammissibile il referendum.
- 3) Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi collettivi, favorendo il loro intervento nella formazione degli atti amministrativi.
- 4) Le forme di consultazione sono stabilite in apposito Regolamento.

Art. 23 Associazionismo e volontariato

- 1) L'Amministrazione comunale favorisce la formazione, sostiene e valorizza l'attività delle associazioni ed altri enti a base associativa, dei Comitati, degli enti e dei gruppi di volontariato che non abbiano fini di lucro, operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o quartiere, 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, del tempo libero e delle tradizioni popolari.
- 2) A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
- 3) Il Comune riconosce in particolare nelle associazioni Pro Loco uno strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni ambientali, culturali ed artistici in quanto fattori fondanti della comunità ed incentivi per la promozione turistica e strumento per la conoscenza del territorio.
- 4) Per il raggiungimento di queste finalità appare opportuno prevedere l'inserimento di rappresentanti della Pro Loco nelle eventuali commissioni comunali riguardanti materie che abbiano attinenza con le finalità e le attività delle Pro Loco.
- 5) La Pro Loco per la sua natura di associazione con finalità pubbliche può essere titolare di concessioni da parte del Comune di servizi attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative.
- 6) L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento. Può inoltre patrocinare quelle attività che abbiano come finalità il perseguimento di interessi sociali e collettivi, tra loro non concorrenti, e di particolare rilievo.
- 7) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
- 8) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
- 9) I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

Art. 24 Riunioni e assemblee

- 1) Tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, hanno il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, culturali e ricreative.
- 2) L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione strutture, locali e spazi idonei. Le modalità e le condizioni d'uso saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 25 Istanze

1) I cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Faedis, le associazioni e i comitati possono richiedere al Sindaco le ragioni di provvedimenti aventi per oggetto aspetti di interesse generale o collettivo.

2) L'istanza è presentata in forma scritta al Sindaco che provvede ad assegnarla all'organo competente. La risposta viene fornita entro il termine di sessanta giorni dal Sindaco o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 26 Petizioni

1) I cittadini anche in forma collettiva possono sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di interesse generale o collettivo.

2) La raccolta delle firme può avvenire senza formalità in calce al documento comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.

3) La petizione è rivolta al Sindaco il quale l'asigna all'organo competente entro trenta giorni dal ricevimento.

4) Il contenuto della decisione dell'organo competente, che deve pronunciarsi nei successivi trenta giorni, unitamente al testo della petizione, è trasmessa ai primi due firmatari e pubblicato all'albo pretorio in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

5) Se la petizione è firmata da almeno 30 persone, ciascun Consigliere Comunale può chiedere al Sindaco che il testo della petizione sia posto in discussione nel primo Consiglio Comunale utile.

Art. 27 Proposte

1) Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 150, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza comunale e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti ed adotta le sue determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3) I provvedimenti sono pubblicati all'albo pretorio del Comune e in altri luoghi pubblici e comunicati ai primi tre firmatari.

Art. 28 Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materie di interesse locale.

2. Sono escluse da referendum le materie concernenti tributi locali e tariffe, contribuzioni e bilancio, espropriazioni per pubblica utilità, nomine e designazioni di cui all'articolo 32, lettera n), della legge 142/1990, attività amministrative rese obbligatorie per l'Ente da leggi statali o regionali, le materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale.

4. L'iniziativa di proposta referendaria potrà essere attivata da almeno 1/4 del corpo elettorale.

5. Presso il Consiglio comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente secondo comma, ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

6. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale, cui spetta comunque indire il referendum.

7. Il Consiglio comunale, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

8. Nel caso in cui il Consiglio comunale si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

9. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

10. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. In caso positivo il risultato viene sottoposto all'esame dell'organo collegiale competente entro due mesi dalla data dell'esito.

11. I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

12. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di organi istituzionali.

Art. 29 Diritto all' informazione

1) Il Comune di Faedis garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività mediante la pubblicazione all' albo pretorio di tutti gli atti e manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il Comune di Faedis potrà avere un proprio servizio stampa per dare più ampia pubblicità all'attività amministrativa mediante apposite pubblicazioni.

2) I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.

3) Le modalità di accesso alle informazioni sono stabilite da apposito regolamento.

4) Il diritto di accesso non è ammesso, ad esclusione della persona interessata, su atti in possesso dell'Amministrazione Comunale che riguardino dati sensibili ai sensi di Legge.

Art. 30 Partecipazione al procedimento amministrativo

1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune deve favorire la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti attraverso la comunicazione di avvio del procedimento e la costante informazione dello stato di esso.

2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi.

Art. 31 Il Difensore Civico

1) Il Comune di Faedis può istituire l'Ufficio del Difensore Civico.

2) Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; ciascun Consigliere può votare un solo nominativo. Qualora nella prima votazione non sia stato raggiunto il suddetto quorum si procederà ad una seconda votazione con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dopo la seconda votazione risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto la maggioranza relativa dei voti validi.

3) Il Difensore Civico è scelto tra persone che possiedono documentata esperienza in materia giuridico-amministrativa e che diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività e serietà di giudizio.

4) L'ufficio del Difensore Civico non può essere esercitato da coloro che svolgono una funzione politica o di istituto all'interno degli Enti Statali, Regionali, Provinciali e Comunali o che comunque svolgono un'attività in qualche modo vincolata e collegata agli Enti sopramenzionati.

5) Non può essere nominato Difensore Civico colui che si trovi nelle condizioni di

ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

6) Il Difensore Civico dura in carica per la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha nominato e può essere rieletto per una sola volta. Esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e comunque decade il quarantacinquesimo giorno successivo all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

7) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualifica di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità indicate al precedente comma 4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

8) Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata dai due terzi dei consiglieri assegnati.

9) Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura prevista dalla legge per gli Assessori Comunali.

Art. 32 Funzioni del Difensore civico

1) Il Difensore Civico ha sede presso il palazzo civico, per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale delle strutture e del personale comunale; può chiedere l'esibizione, senza limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie comunica al cittadino, o all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità e i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti. Comunica agli organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati. E' inoltre tenuto ad informare l'autorità giudiziaria di eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza.

2) Ove il provvedimento amministrativo per cui è intervenuto il Difensore Civico si concluda con un provvedimento espresso che disattenda le sue considerazioni, di ciò deve essere data adeguata motivazione.

3) Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

4) Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

5) Il Difensore Civico, con cadenza almeno annuale, sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

6) Il Consiglio Comunale può deliberare di convenzionarsi con altri Comuni per l'ufficio del Difensore

TITOLO V FINANZA LOCALE

Art. 33 Finanza locale

1) Il Comune di Faedis ha autonomia finanziaria basata su entrate proprie e su trasferimenti regionali e statali per l'esercizio di attività delegate.

2) Il Comune di Faedis ha potestà impositiva in materia di tariffe, imposte e tasse, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente; e ha un proprio demanio e patrimonio.

3) Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici.

4) Il regolamento sulle entrate disciplina l'attività impositiva del Comune e le relative disposizioni devono coordinarsi con la legge n. 212/2000 per il rispetto dei diritti del contribuente.

5) L'ordinamento contabile del Comune e l'amministrazione del patrimonio sono disciplinati da apposito regolamento di contabilità che regola le specifiche competenze dei soggetti preposti alla programmazione, l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di

gestione a carattere finanziario e contabile, la revisione economico-finanziaria che viene affidata ad un revisore del conto, le modalità di collaborazione e di controllo del revisore, l'organizzazione del servizio di ragioneria e le attività connesse.

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 34 Regolamenti comunali

1) Sino alla modifica o all'adozione dei nuovi regolamenti restano in vigore quelli vigenti purché non in contrasto con il presente Statuto.

Art. 35 Modifiche allo Statuto

1) Le eventuali proposte di modifica al presente Statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità di cui al 4° comma dell'art. 6 del T.U. Enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

2) Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo almeno un anno dal voto che le respingeva, a meno che la proposta non sia stata avanzata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

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.

4) Qualora le norme del presente Statuto siano in contrasto rispetto a nuove disposizioni di legge, decreti o altre norme o provvedimenti, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni di legge, decreti o altre norme o provvedimenti al momento in vigore.