

COMUNE DI FORNI DI SOTTO

STATUTO

Modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.12.2004.

TITOLO 1°: IL COMUNE

CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica -

1. Il Comune di Forni di Sotto, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2 – Sede -

1. Il Comune ha la sede municipale nel Centro abitato in Via Baselia n. 1.

Art. 3 - Segni distintivi –

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il proprio stemma, mentre nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, rappresentato dal Sindaco, può esibire il gonfalone comunale, entrambi concessi ed autorizzati con il Decreto del Presidente della Repubblica, 16 ottobre 1954, registrato alla Corte dei Conti il 1°8 gennaio 1955, sul Registro n°1 foglio n° 39, e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 26 febbraio 1955.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 4 - Finalità e compiti –

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità montana e con altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed

utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

3. Il Comune altresì promuove la valorizzazione e la riscoperta del patrimonio culturale locale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, di arti, e di tradizioni popolari.
4. I membri dell'Amministrazione comunale ed il personale del Comune, nella redazione degli atti relativi all'esercizio delle loro funzioni fanno uso della lingua ufficiale dello Stato mentre nelle comunicazioni verbali possono fare uso anche della lingua friulana, tenuto conto della realizzabilità effettiva della comunicazione, dei diritti del pubblico e degli utenti. Parimenti è consentito l'uso della lingua friulana nelle adunanze degli organi collegiali dell'ente ed inoltre in casi particolari la lingua friulana potrà essere utilizzata anche nei documenti scritti fermo restando che i documenti ufficiali verranno redatti in lingua italiana.

CAPO II: ORGANI ELETTIVI

Art. 5 – Norme generali –

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è Responsabile dell'amministrazione ed è il Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di governo secondo la legge dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Gli organi elettivi svolgono la funzione di rappresentanza democratica della Comunità Locale.
6. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della comunità locale.
7. ***L'attività amministrativa viene esercitata conformemente alla legge. Nell'esercizio delle loro funzioni gli amministratori perseguono solo l'interesse generale, garantiscono un esercizio diligente, trasparente e motivato delle proprie funzioni rispettando le competenze, le prerogative di altri mandatarî politici o dipendenti pubblici ed astenendosi dal prendere parte a qualsiasi decisione che abbia come oggetto un qualche interesse diretto o indiretto. Nel contesto dell'esercizio delle loro funzioni gli amministratori rispettano la missione loro affidata di cui sono responsabili, senza pregiudizio dell'esercizio legittimo del proprio potere gerarchico.***

CAPO III: CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 Ruolo, elezione, composizione e durata in carica.

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e quelli previsti nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio Comunale quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di riferimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.
8. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
9. La prima seduta del nuovo Consiglio è disposta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione provvede in via sostitutiva l'organo regionale competente ai sensi dell'art. 50 della legge regionale n. 49/91.
10. Il Consiglio procede come suo primo atto all'esame della convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di consigliere comunale.
11. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze e, a parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.
12. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
13. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzata al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti,

si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. n.267/2000 .-

14. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione nel rispetto di quanto indicato nel comma 12 del presente articolo.
15. In seno al Consiglio Comunale sono costituiti i gruppi consiliari, il tutto nei modi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

Art. 7 - Competenze –

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco.
2. La competenza del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge ed è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi o mediante atti di indirizzo e più precisamente:
 - 3 a- lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali;
 - 4 b- i regolamenti , salvo quelli che per legge sono attribuiti ad altri organi del Comune;
 - 5 c- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ed essi ed i pareri da rendere in dette materie;
 - 6 d- le convenzioni con altri comuni e quelle con la provincia;
 - 7 e- la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - 8 f- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - 9 g- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - 10 h- l'istituzione e l'ordinamento di tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - 11 i- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed a somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - 12 l- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

- 13 m- definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge; operanti nell'ambito del Comune o della Provincia, ovvero, da essi dipendenti o controllati. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'Organo consiliare.
 - 14 n-Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - 15 o- La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei successivi 60 giorni a pena di decadenza.
 4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
 5. Il parere di regolarità tecnica e/o contabile, in assenza del responsabile del servizio può essere espresso dal Segretario comunale per gli atti indicati al precedente comma 4°. Qualora il responsabile del servizio, se nominato, non possa partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, il parere di regolarità tecnica per le deliberazioni per le quali non esista formale proposta (es. nomina rappresentanti del Comune, nomina commissioni di competenza consiliare, ecc.) verrà dato dal segretario comunale seduta stante.
 6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione dei verbali dell'adunanza che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta oltre che dal segretario stesso.

Art. 8 - Convocazioni, Presidenza e Votazioni del Consiglio.

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale quando lo ritiene opportuno ed entro 20 giorni quando lo richiedono 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti. A tal fine i consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio Comunale solo su argomenti di competenza dell'organo consiliare e devono altresì allegare alla richiesta la relativa proposta di deliberazione in forma scritta depositandola presso l'Ufficio di Segreteria Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio Comunale può essere convocato dal Vicesindaco.
3. L'avviso delle sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4. Nei casi di urgenza, che dovrà essere riconosciuta dalla maggioranza dei presenti all'apertura dell'adunanza, l'avviso dovrà essere consegnato almeno 24 ore prima.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere al domicilio eletto sul territorio del Comune; la consegna deve contenere la dichiarazione del Messo comunale.
6. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di consegna dell'avviso in caso di mancata elezione del domicilio nel territorio comunale.
7. L'avviso scritto può prevedere sia la seduta in prima convocazione, sia quella eventuale per una seconda convocazione; la seduta in seconda convocazione deve tenersi almeno 24 ore dopo la data prevista per prima convocazione.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.-
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie, d'urgenza o in seguito ad integrazione dell'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio nel giorno precedente a quello stabilito per la prima riunione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.-Per rilevanti motivi di interesse della comunità o per particolari ragioni riguardante l'attività amministrativa ed istituzionale dell'Ente, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può convocare il Consiglio Comunale in adunanza aperta. Tale adunanza consiliare verrà disciplinata dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima in caso di eccezionali esigenze.- La documentazione relativa all'approvazione delle linee programmatiche deve essere messa a disposizione almeno 7 giorni prima della data fissata per la discussione.-
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.-
12. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno:
 - a. Per l'approvazione del bilancio di previsione;
 - b. Per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
 - c. Per la proposta di deliberazione inerente l'approvazione delle linee programmatiche.
13. Chi presiede l'adunanza del Consiglio comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque tra il pubblico causi disordini.
14. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco. In assenza presiede il Vice-Sindaco; in assenza di quest'ultimo presiede il consigliere anziano e in assenza del consigliere anziano, la presidenza viene assunta dal consigliere presente in Consiglio comunale che abbia riportato la cifra individuale elettorale più alta.
15. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo i casi nei quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano diversa maggioranza.

16. Le votazioni sono palesi, per alzata di mano o appello nominale.
17. Si procede a votazione per appello nominale quando sia richiesta da almeno un consigliere.
18. Le deliberazioni concernenti persone sono assunte a scrutinio segreto.
19. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili o nulle si computano per determinare il numero dei votanti; nel caso di votazioni palesi gli astenuti non vengono computati nel numero dei votanti.
20. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
21. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
22. Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 Settembre di ogni anno.-
23. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che potranno emergere in ambito locale.-
24. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione del grado di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
25. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del quadro di
realizzazione degli interventi previsti.-

Art. 9 - Regolamento interno –

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta, il regolamento per il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto. Il predetto regolamento indica le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte nel rispetto delle eventuali norme statutarie in materia. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute nell'ambito dei limiti fissati dalla Legge.

Art. 10 - Commissioni consiliari –

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni è facoltà del Consiglio Comunale di avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale si potrà disporre per la disciplina dei poteri, attribuzioni, materie, organizzazione e forma di pubblicità dei lavori delle predette commissioni.

2. Ove il Consiglio Comunale intenda avvalersi delle Commissioni di cui sopra il medesimo nomina, a votazione palese sulla base delle designazioni fatte per ciascun gruppo, i componenti delle singole commissioni.

3. Ove si intende costituire commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle medesime è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Dette Commissioni sono costituite con criterio proporzionale. Con regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale si potrà disporre per la disciplina dei poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni.

In seno al Consiglio Comunale possono essere costituite anche Commissioni non permanenti composte solo da consiglieri. La costituzione e le attività delle medesime verranno disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 11 - Scioglimento del Consiglio Comunale –

1. Il Consiglio Comunale può essere dichiarato sciolto, nei casi previsti dalla legge.

CAPO IV: GIUNTA COMUNALE

Art. 12 - Nomina, composizione e durata in carica –

1. I componenti della Giunta comunale vengono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua elezione. Tra detti componenti il Sindaco nomina il Vicesindaco.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da n. 2 a 4 Assessori.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.
4. La Giunta comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, salvo il caso in cui viene disposta la revoca da parte del Sindaco.
5. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
6. Per gli effetti di cui al precedente comma 4° si intende che la Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione della elezione dei precitati organi comunali.
7. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza o della revoca sono disciplinate dalla legge; non possono comunque fare parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
8. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica sul territorio da essi amministrato.

9. Gli assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Art. 13 - competenze –

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi o del direttore generale ove previsto; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività .
3. In particolare vengono attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzioni di governo locale

- a. assume attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale ;
- b. formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema del bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;
- c. predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- d. approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati per legge al Consiglio Comunale ovvero ai responsabili dei servizi.
- e. approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- f. approva gli storni di stanziamento dai capitoli di bilancio delle spese correnti ed adotta in via d'urgenza le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale entro i sessanta giorni successivi alla data di adozione pena la decadenza;
- g. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo la competenza consiliare di cui all'articolo 42 comma 1° e comma 2° lett. I) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.-
- h. esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- i. predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.
- l. approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario comunale;
- m. determina i termini e le modalità e i criteri ed i modelli di rilevazione del controllo della gestione interna, sentito il collegio dei Revisori del Conti, secondo i principi

- stabiliti dal Consiglio;
- n. adotta la deliberazione per la nomina e revoca da parte del Sindaco del Direttore Generale o per conferire sempre con provvedimento sindacale le relative funzioni al Segretario Comunale;
- o approva, salvo le facoltà di legge, il PEG su proposta del Direttore Generale(ove previsto)-;
- p. definisce a titolo di indirizzo determinate attività (specie per quelle discrezionali) ed assegna annualmente le risorse ai responsabili dei servizi ai fini del compimento degli atti di gestione di competenza dei medesimi.

Attribuzioni organizzatorie

- a. decide in ordine a questioni circa le competenze o funzioni che riguardano l'attività di organi o di questi ed i soggetti responsabili dell'attività o degli atti di gestione dell'ente;
- b. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- c. determina le aliquote dei tributi e le tariffe dei beni o dei servizi, mentre elabora e propone al Consiglio Comunale: la formulazione di proposte per l'istituzione ed ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.
- d. formula un atto di indirizzo per la nomina dei membri delle Commissioni per i concorsi pubblici e per le selezioni, su proposta del Responsabile del Servizio interessato.
- e. approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f. propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, di qualunque genere ad enti e persone;

Art. 14 - Funzionamento -

1. La Giunta comunale si riunisce , ogni qualvolta si renda necessario e previa convocazione da parte del Sindaco; per la convocazione il Sindaco provvede senza alcuna formalità.
2. Spetta al Sindaco la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
3. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.
4. All'assessore anziano, in mancanza del Vicesindaco o in sua assenza spetta di surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.
5. L'ordine di anzianità degli assessori è determinato dall'età degli stessi.
6. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione e le votazioni sono palesi.
7. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare su determinazione del Sindaco, senza diritto al voto consiglieri comunali, esperti, tecnici e responsabili dei servizi per riferire su problemi particolari.

8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria.

9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura la redazione dei verbali dell'adunanza, che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

Art. 15 - Decadenza –

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina da parte del competente organo regionale di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale per la discussione della mozione di sfiducia nel termine prima indicato, vi provvede previa diffida, l'Assessore regionale per le autonomie locali.
4. I singoli Assessori componenti la Giunta cessano dalla carica per:
a) morte; b) dimissioni; c) revoca; d) decadenza.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
6. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della giunta, decade dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.
7. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'incarico per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale.

CAPO V: IL SINDACO

Art. 16 - Elezione e durata in carica-

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

4. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso gli subentra il Vice Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio
6. Le dimissioni dalla carica di Sindaco possono essere presentate per iscritto e fatte pervenire al protocollo dell'Ente, e quindi al Segretario comunale; qualora le dimissioni vengono presentate nel corso di una seduta consiliare o di Giunta il Sindaco deve farne espressa menzione di messa a verbale con apposita dichiarazione.
7. In ogni caso le dimissioni dalla carica di Sindaco comunicate secondo le modalità di cui al comma precedente, devono essere presentate al Consiglio comunale.
8. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta comunale.

Art. 17 - Competenze –

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, nonché sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti
2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

- Attribuzioni di Capo del governo locale-

- a. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- b. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i relativi provvedimenti .
- c. assume la rappresentanza generale dell'Ente. Assume altresì la rappresentanza legale del Comune e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, previa deliberazione della Giunta Comunale, con la quale si provvede anche per la eventuale nomina del legale di parte. Quanto sopra salvo espressa attribuzione per legge del precitato potere di rappresentanza legale ai dirigenti del Comune (autorizzati a stare in giudizio nei precitati procedimenti sia come attore o convenuto sempre previa deliberazione della Giunta Comunale) ove previsti e presenti nella pianta organica dell'Ente.
- d. assume la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- e. impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- f. coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli componenti;
- g. concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- h. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e 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;
- i. determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi comunali;
- l. coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
- m. sovrintende il corpo di polizia municipale;
- n. ha facoltà di delegare agli assessori, o al Segretario comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia loro attribuito;
- o. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- p. fa pervenire all'ufficio di segreteria comunale l'atto di dimissioni affinché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q. adotta ordinanze ordinarie.
- r. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo ed impartisce allo stesso direttive in ordine agli indirizzi funzionali o di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
- s. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale;

- Attribuzioni di vigilanza -

- a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b. promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c. controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore delegato allo scopo;
- d. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- f. collabora con i revisori dei conti comunali per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni.

- Attribuzioni organizzative -

- a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali dell'Ente e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute;
- c. ha potere di delega generale delle proprie competenze ed attribuzioni (con relativa firma degli atti a valenza esterna) ad un Assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco;

- d. delega normalmente particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori ivi compresa la relativa firma degli atti a valenza esterna.
 - e. delega le sottoscrizioni di particolari e specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori al Segretario comunale;
 - f. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
 - g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, gli incarichi a contratto e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, nonché dal presente statuto e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. individua ed incarica un responsabile di servizio per la rappresentanza del Comune nella sottoscrizione dei contratti in caso di assenza o impedimento per qualsiasi causa del responsabile del già preposto allo scopo;
 4. propone , nell'ambito della struttura dell'ente , la individuazione da parte della Giunta di un ufficio per le relazioni con il pubblico.
 5. Sovrintende, quale Ufficiale di Governo, ai compiti attribuitigli dalla Legge.

-Potere di emanare ordinanze-

1 Il Sindaco emana le ordinanze di carattere ordinario, spettantigli in qualità di ufficiale di governo in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il Sindaco, emana, altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del predetto Statuto.

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

Art. 18 - Decadenza –

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
 - a. per condanna penale, nei casi previsti dalla legge, con sentenza divenuta definitiva
 - b. per approvazione della mozione di sfiducia come da specifiche norme di legge;
 - c. per sopravvenienza di una delle cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità previste dalla legge.

Art. 19 - Vice Sindaco ed Assessori-

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.
2. Gli Assessori, secondo l'ordine di anzianità, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco di cui al precedente art. 14 .

CAPO VI: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 20 - Funzioni –

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità, la posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
3. Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco per il compimento di atti specifici individuati di volta in volta, nei casi previsti dalla legge.
5. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi secondo le modalità contenute nel regolamento interno consiliare, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
6. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
7. **Alle richieste di cui ai commi precedenti , viene data normalmente evasione entro 30 giorni, salvo comunicazione motivata di proroga dei termini. Scaduti inutilmente i termini prefissati, senza che sia stata data risposta, gli atti di sindacato ispettivo verranno resi pubblici mediante affissione di copia all'albo pretorio sino ad avvenuto successivo adempimento.**

Art. 21 - Rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni.

1. Per la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti , aziende ed istituzioni si osservano le disposizioni di cui all'art. 42 lettera m) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267
2. Qualora al Consiglio Comunale compete ai sensi di Legge la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni si procederà mediante sistemi di votazione che assicurino la rappresentatività delle minoranze ove previsto da disposizioni legislative.

Art. 22 - Consigliere anziano –

1. Per quanto attiene l'individuazione e le funzioni del Consigliere anziano si fa riferimento alle disposizioni di cui al precedente art.8.-

Art. 23 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri Comunali -

1. Il consigliere comunale decade dalla carica per il verificarsi:
 - di impedimenti e casi di incandidabilità ineleggibilità o incompatibilità contemplate dalla legge;per il verificarsi della fattispecie di cui al comma 1° del successivo art. 24;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono disciplinate dall'art. 38 del D.Lgs.18.08.2000 n. 267. -

Art. 24- Procedure inerenti la decadenza, le dimissioni e la surroga dei consiglieri -

1. Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. E' giustificata l'assenza dei consiglieri per motivi di salute, motivi di famiglia o per fatti e cause di forza maggiore.
2. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza immotivata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07.08.1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine richiesto nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267, nel caso in cui un seggio rimanga vacante per qualunque causa, lo stesso è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale si applica il comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. sopracitato.
6. In caso di surrogazione o supplenza il Consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio Comunale la relative deliberazione.

ART. 25 - Status degli amministratori locali-

1. Per ciò che attiene la disciplina dello status degli amministratori locali si richiamano le norme di cui al capo 4° del D.Lgs. n; 267 del 18.8.2000.
2. Nel rispetto di quanto indicato al capo 4° del precitato D.lgs.n. 267/2000 si precisa che al Sindaco, agli assessori, nonché ai consiglieri comunali è vietato

ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE

Art. 26 - Nomina, Funzioni ed attribuzioni –

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dal CCNL dei segretari comunali.
4. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. In caso di momentanea ed imprevedibile assenza durante la seduta, così come nel caso di imprevedibile indisponibilità del Segretario comunale a partecipare ai lavori del Consiglio o della Giunta, la redazione dei verbali e la sottoscrizione degli stessi è garantita da un Assessore o da un Consigliere designato dal Presidente. Il segretario comunale è obbligato ad astenersi dal prendere parte ai lavori del consiglio o della Giunta in merito ad atti riguardanti interessi propri o di suoi parenti od affini sino al quarto grado.
6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio e alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
7. ***Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri i ricorso e le opposizioni dagli stessi proposti sulle delibere degli organi collegiali.***
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune dei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra attribuzione prevista dallo statuto o dal regolamento, o conferitagli dal Sindaco.
10. Al segretario comunale, qualora siano state conferite le funzioni di direttore generale ovvero la responsabilità di particolari servizi competono le attività previste nel relativo atto di nomina e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
11. Il Segretario comunale nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente inoltre :

- a. coordina l'attività dei funzionari responsabili dei servizi, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;
- b. vigila affinché gli uffici regolarmente adempiano all'istruttoria delle deliberazioni; svolge attività di stimolo e controllo sulla predisposizione degli atti esecutivi delle deliberazioni stesse;
- c. in conformità a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n°241, per ciascun tipo di procedimento propone alla Giunta comunale l'individuazione del settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento e procedimento in esecuzione della avvenuta individuazione; indica ed assegna all'interno di ciascun settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento;

TITOLO III: UFFICI E SERVIZI

CAPO I: UFFICI

Art. 27 - Organizzazione strutturale -

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, potrà essere articolata in aree e servizi ed uffici il tutto comunque nel rispetto di quanto stabilito dall'apposito regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili dei servizi e degli uffici.
3. I servizi e gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
6. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi ed uffici e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
7. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il comportamento; al direttore (ove nominato) ed ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

8. L'organizzazione del Comune si potrà articolare in diverse aree (o unità operative) che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, come disciplinata dall'apposito regolamento.
9. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
10. Per il raggiungimento di obiettivi determinati o per particolari esigenze il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la definizione o la stipulazione di incarichi a contratto, collaborazioni esterne, contratti di lavoro a tempo determinato, incarichi dipendenti di pubbliche amministrazioni nel rispetto delle disposizioni di cui al capo III° del D.Lgs. n. 267/2000 e delle altre norme di legge vigenti in materia.

Art. 28- Uffici e personale

1. Nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo con apposito regolamento, tenendo conto delle disposizioni di legge – art. 88 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 – e di quanto demandato alla contrattazione collettiva, si disciplinerà:
 - a. la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (organigramma, ruoli e dotazione organica);
 - b. i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro nell'ambito comunale;
 - c. le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali nel rispetto delle leggi vigenti;
 - d. le responsabilità giuridiche dei dipendenti nell'espletamento delle procedure amministrative;
 - e. organi, uffici modi di conferimento della titolarità dei medesimi.

Art. 29 - Diritti e doveri dei dipendenti –

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici ed ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi regionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 30 - Direttore generale –

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e qualora non risulta stipulata apposita convenzione ai sensi dell'art. 108, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 può conferire le funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale.
2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tali fini al direttore generale rispondono i Responsabili di servizio nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, ad eccezione del Segretario del Comune.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso che comporta gravi responsabilità.

Art. 31 - Funzioni del Direttore Generale -

Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione, ove l'Amministrazione si sia avvalsa di tale facoltà, nonché del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

1. Attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politico-istituzionali, avvalendosi dei responsabili dei servizi secondo le direttive che saranno impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
2. sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
3. verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
4. propone il piano di assegnazione delle risorse da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, previo assenso del Sindaco;
5. coordina e sovrintende i responsabili dei servizi;
6. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla Giunta;
7. adotta le misure organizzative idonee a consentire l'analisi ed i rendimenti degli uffici e dei servizi;
8. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandate alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
9. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.-

Art. 32

Individuazione, nomina e compiti dei Responsabili dei Servizi

1. I responsabili dei servizi sono individuati e nominati nel rispetto delle disposizioni previste dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del presente statuto.
2. Oltre ai soggetti ed alle figure professionali definite ed individuate con il precitato

regolamento, il responsabile del servizio può essere individuato in un componente della Giunta Comunale ai sensi e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 53 comma 23 della legge 23.12.2000 n. 388.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 33

Funzioni dei responsabili dei servizi

1. Ai Responsabili dei Servizi, in mancanza di personale con qualifica dirigenziale, sono attribuite le funzioni ed i compiti di carattere gestionale previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da altre specifiche disposizioni di legge o regolamentari, ad eccezione di quelli riservate al Segretario Comunale ed agli organi del Comune.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare l'istruttoria di determinati atti al personale loro sottoposto pur rimanendo loro responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
3. Il Sindaco può assegnare, ad eccezione delle funzioni proprie e di quelle delegabili solo ad altri soggetti dell'Ente, al segretario Comunale ed ai Responsabili dei servizi ulteriori compiti non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. In caso di inadempienza degli organi gestionali, se vi è un'urgenza tale da pregiudicare gli interessi del Comune o comunque da procurare danni allo stesso, si sostituisce d'autorità il Sindaco, motivando congruamente, anche successivamente in carenza di tempo, con atto scritto.

CAPO II - LA RESPONSABILITA' -

Art. 34

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio, che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 35

Responsabilità verso terzi.

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferito dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 36

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro comunale, deve renderne il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.-

CAPO III - I SERVIZI

Art. 37 - Servizi ed interventi pubblici locali –

1. I servizi pubblici e gli interventi esercitabili dal Comune, sono stabiliti dalla legge.
2. La legge determina altresì le forme di gestione dei servizi pubblici locali.

Art. 38 - Azienda speciale, Istituzione ed altre forme di gestione

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici a mezzo di Azienda speciale, istituzione o altre forme di gestione procederà nei modi stabiliti dalla legge.-

CAPO IV: COOPERAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 39 - Principio di cooperazione -

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi, collaborazioni e forme associative.

Art. 40 - Collaborazione con enti sovracomunali-

1. Qualora l'oggetto sia un servizio pubblico che, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consiglia l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte di Enti sovracomunali, la gestione del servizio può essere affidata ai medesimi.
2. L'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari , quelli territoriali di base, nonché ogni altro servizio che l'Ente sovracomunale proporrà di svolgere, il tutto previa verifica e nel rispetto dei principi di efficienza e di economicità.
3. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale (a maggioranza dei votanti) che determinerà, in rapporto con gli organi competenti di Enti sovracomunali , i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Art. 41 – Convenzioni -

1. Il Comune promuove la collaborazione e l'esercizio in modo coordinato di funzioni e servizi anche attraverso l'individuazione di attività di comune interesse, privilegiando a tale scopo la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province.
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei votanti

Art. 42 – Consorzi -

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dell'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti consorziati.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva , a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo la normativa di cui al predetto art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000

Art. 43- Unione di Comuni -

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.29 e dei principi della legge di cui al nuovo ordinamento degli enti locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla Legge Regionale, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio, l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione.

Art. 44 - Accordi di programma -

1. Il Comune può stipulare accordi di programma per la definizione e attuazione di

opere, di interventi di interesse pubblico o per l'attuazione di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo ed di altri soggetti pubblici o privati.

2. Per la definizione della stipula degli accordi di programma si procede con l'osservanza delle norme previste dall'art. 19 della L.R. 20.03.2000 n. 7.

TITOLO IV: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45 - Libere forme associative –

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che possono essere chiamati a concorrere alla gestione de servizi comunali a domanda individuale, 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.

Art.46. - Forme di consultazione popolare. Referendum-

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che, l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni, avviate dalla Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, oppure attraverso questionari, nonché nella forma del referendum.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che ne derivassero da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti.
4. I termini, le procedure e modalità delle forme di consultazione della popolazione saranno disciplinate da idoneo regolamento, nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto.
5. Un numero di elettori residenti non inferiori al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può decidere che vengano indetti referendum in materie di esclusiva competenza comunale.-
Inoltre i Referendum possono essere promossi dal Consiglio Comunale
6. Non possono essere indetti referendum in materia di Tributi comunali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.-

Sono inoltre escluse dalle potestà referendarie le seguenti materie:

- a. Statuto.-
 - b. Regolamento del Consiglio Comunale.-
 - c. Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.-
7. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.-

8. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 6.-
9. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.-
10. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
11. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% + 1 degli aventi diritto.-
12. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nelle consultazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali. in carica.
13. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata con la maggioranza di cui al precedente comma 12, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti.-

Art. 47 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte -

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni o proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il Sindaco, attraverso la segreteria, li informerà motivatamente per iscritto nei 30 giorni successivi
5. Anche nel caso di istruttoria negativa, viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 30 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 48 - Diritto di accesso –

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti di cui al precedente comma previo pagamento dei costi, diritti e delle imposte di legge.
3. Tutti i cittadini hanno diritto ad avere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che, comunque, li riguardino secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 49- Partecipazione al procedimento amministrativo –

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge ed in particolare dalle disposizioni di cui al capo III della legge 241/1990, e ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre i suoi effetti, e di quelli che devono intervenire.
2. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinata dalla legge.-
3. Nell'ambito delle proprie attività il Comune salvaguarda gli interessi dei contribuenti anche con l'adeguamento dei propri regolamenti relativi all'imposizione tributaria e fiscale ai principi di chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie, di dovere di informazione del contribuente, di conoscenza, di chiarezza, di motivazione e di semplificazione degli atti.

Art. 50 - Diritto di informazione -

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge o dal regolamento
2. L'Ente, di norma, si avvale dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, e può avvalersi, inoltre, 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 di cui al precedente art. 48 detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina altresì la pubblicazione degli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n.241.
6. Il Comune concede adeguati spazi per la pubblicazione delle attività delle Associazioni, degli organismi di partecipazione, compresi i partiti politici, onde garantire una maggiore informazione.

TITOLO V: FINANZA E CONTABILITA' **CAPO I: GESTIONE ECONOMICA**

Art. 51 - Finanza locale -

1. Il Comune ha autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, che, nell'ambito della finanza locale, si fonda su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, inoltre, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe nel rispetto della legge in materia.
3. I trasferimenti erariali finanziano i servizi locali pubblici indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione statale per l'erogazione dei servizi pubblici di cui sopra.

4. Il Comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato, che tendano ad un sempre maggior coinvolgimento dei cittadini nella spesa da sostenersi per i medesimi.
5. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di erogazione gratuita o di "prezzo politico" nei servizi di competenza del Comune, devono garantire le necessarie risorse finanziarie compensative.

Art. 52 - Contabilità e bilancio –

1. Il Consiglio comunale delibera entro la scadenza stabilita dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, dell'universalità, integrità, veridicità e pareggio economico e finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
3. Il bilancio e suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio economico finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
5. I risultati gestionali vengono rilevati mediante contabilità economica e dimostrate nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e del patrimonio;
6. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge nell'anno successivo.
7. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che, dovrà esprimere le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti in raffronto a programmi e ai costi sostenuti.
8. La relazione di cui al precedente comma dovrà essere presentata ai capi gruppo consiliari e ai revisori del conto almeno venti giorni prima della discussione in Consiglio comunale.
9. Le osservazioni sulla relazione e sul rendiconto dovranno essere depositate per iscritto alla segreteria comunale almeno tre giorni prima della seduta consiliare.

Art. 53 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti –

1. L'ordinamento contabile, l'amministrazione del patrimonio e la disciplina dei contratti saranno normati da apposito regolamento.

Art. 54 - Revisione economico-finanziaria –

1. Il Consiglio comunale elegge, con votazione resa per scrutinio palese ed a maggioranza dei componenti, un revisore scelto fra gli esperti di cui all'articolo 234 del D.lgs. n. 267/2000 .-
2. Non può essere eletto revisore dei conti un parente od affine entro il quarto grado a componenti della Giunta comunale né colui il quale si trovi negli altri casi di incompatibilità previsti dalla legge.
3. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del

rendiconto entro il termine previsto dall'art.239 comma 1°lett. d) del citato D.Lgs. n. 267/2000.Il revisore cessa dall'incarico al verificarsi delle fattispecie indicate all'art. 235 del precitato D.lgs. n. 267/2000.E'rieleggibile per una sola volta.

4. Il revisore esercita personalmente di concerto con l'Amministrazione comunale il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune; ha facoltà se richiesto di partecipare, senza diritto al voto, alle sedute del Consiglio e Giunta comunali anche quando i lavori sono interdetti al pubblico; detti diritti non sono delegabili.
5. La partecipazione è obbligatoria quando si debba deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto; comunque l'eventuale assenza, non impedisce all'Organo di deliberare.
6. La convocazione per le partecipazioni di cui al comma precedente, potrà essere a mezzo avviso scritto trasmesso, via posta, consegna brevi mano o mezzo telefax almeno ventiquattrore prima dell'adunanza;
7. Il revisore collabora con Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e, finanziaria ed economica della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo;
8. Il revisore, inoltre, esercita la revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici e servizi, secondo le norme del regolamento di contabilità, al fine di attivare controlli interni di gestione.
9. Tale rilevazione contabile dei costi prevede:
 - a) sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili ai singoli uffici;
 - b) elaborazione di indici di produttività.
10. La relazione di cui al precedente comma 7° è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
10. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Devono conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

TITOLO VI: CONTROLLI INTERNI

CAPO I: IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 55- Sviluppo dei controlli interni

- 1. I controlli interni sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, in condizioni di legalità, efficacia ed economicità.**
- 2. l'Amministrazione comunale sviluppa le seguenti forme di controllo interno:**
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, al fine di garantire, anche in via preventiva, la correttezza dell'azione amministrativa;**
 - b) verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;**

- c) valutazione delle prestazioni del personale;
- d) *valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi prefissati.*

3. Il controllo interno è effettuato dagli organi comunali preposti in particolare per gli aspetti contabili dal revisore dei conti se non attribuito ad altri organi.

4. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

5. I controlli interni possono, al fine di garantire la massima efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, essere attuati anche in forma associata con altri enti locali o territoriali. In questo caso la relativa convenzione stabilita, nel rispetto dei principi dettati dal presente Statuto nonché dalle norme regionali e statali, le modalità di attivazione e di espletamento dei controlli.

Art. 56 - Poteri di verifica e di controllo dei Consiglieri Capigruppo –

1. Qualsiasi consigliere Capogruppo può, entro il periodo di pubblicazione di un atto deliberativo, presentare denuncia o reclamo motivato attraverso le deliberazioni assunte in violazione di legge. Tale richiesta è presentata al Segretario Comunale che la trasmette al Sindaco, corredata dalle proprie osservazioni, senza alcuna sospensione per l'esecutività degli atti.

2. L'esame degli atti di cui sopra è limitata alle sole illegittimità denunciate.

3. Entro 30 giorni dal ricevimento degli atti il Sindaco, riscontra al Capogruppo, depositando presso l'Ufficio di Protocollo la nota di risposta. Resta onere di quest'ultimo ritirare la stessa.

Art. 57 – Poteri di verifica e di controllo sulle determinazioni –

1. Le determinazioni adottate dai responsabili di servizio sono atti pubblici e a disposizione di chiunque abbia interesse a visionarle.

2. I Capigruppo consiliari possono rivolgersi direttamente ai responsabili di servizio per ottenere la visione delle determinazioni adottate.

3. I Capigruppo potranno richiedere eventuali chiarimenti direttamente al responsabile del servizio o denunciare eventuali illegittimità riscontrate al Segretario Comunale, che provvederà a trasmettere al Sindaco le proprie osservazioni in merito.

4. Il Sindaco riscontrerà entro 30 giorni da ricevimento degli atti, impartendo le necessarie direttive.

Art. 58 -Entrata in vigore dello statuto

1 Il presente Statuto verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione ed entrerà in vigore decorsi 30

giorni dalla sua affissione. Della sua approvazione sarà data pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

- 3 Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.**
-