

# COMUNE DI MERETO DI TOMBA

## STATUTO

Modificato con deliberazione C.C.n. 22 del 04.07.2001 parzialmente annullata e rettificata a seguito di  
ord. Istruttoria con deliberazione C.C.n.30 del 03.10.2001(Co.Re.Co. 4828/31100 del 05.11.2001).

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### - Art. 1 -

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Mereto di Tomba è Ente Autonomo locale nell'ambito della Costituzione repubblicana e della legge generale dello Stato secondo i principi stabiliti dalla Carta europea sulle autonomie locali.
2. Rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.  
Il Comune di Mereto di Tomba:
  - a) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
  - c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui ricolloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri EE.LL;
  - e) realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto l'autogoverno della comunità.
  - f) il Comune si adegua ai principi contenuti nello Statuto del contribuente di cui alla Legge n. 212/2000 provvedendo ad adottare apposite norme regolamentari.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

#### - Art. 2 -

#### FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori morali della vita ed agli obiettivi della Costituzione repubblicana.  
Il Comune promuove la partecipazione dei rappresentanti degli Enti Locali anche alle associazioni internazionali, nazionali e regionali.
2. Il Comune riconosce le libere forme associative, promuove il confronto, persegue la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati delle forze sociali, economiche e sindacali alla realizzazione dei propri fini istituzionali.
- 3- La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Favorisce il rispetto e la tutela dei diritti dell'uomo e dei popoli, promuovendo la cultura della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale, nello spirito del diritto internazionale sancito dall'O.N.U. e dalla Comunità Europea.
5. Opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nel proprio territorio attraverso i principi della sussidiarietà e della solidarietà.
6. Sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo, di cooperazione, valorizzando organizzazioni parrocchiali, laiche, culturali e di volontariato.
7. Tutela le risorse naturali, ambientali storiche e culturali esistenti nel proprio territorio per una migliore qualità di vita e ne favorisce la fruizione.
8. Promuove attività ed iniziative che favoriscano e tutelino la salute dei suoi cittadini, garantiscano l'assistenza alle categorie più deboli, agli emigranti ed agli immigrati regolari, dell'infanzia, dei disabili, la tutela della maternità e permettano l'attuazione del diritto allo studio e la pratica delle attività sportive. Il Comune favorisce il diritto quindi ad un servizio collettivo finalizzato ad assicurare una esistenza dignitosa agli anziani e personalizzare gli stessi servizi e prestazioni oggettive, in modo differenziato e diversificato, realizzando la discriminazione positiva a seconda delle condizioni economiche e delle caratteristiche dei soggetti.
9. Il Sindaco nomina gli assessori fra i consiglieri eletti ed eventuali membri esterni.
10. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di assessori.  
Opera per la salvaguardia del territorio e dell'ambiente quale bene primario della comunità, armonizzando la necessità del suo rispetto e tutela con le positive trasformazioni legate allo sviluppo e progresso sociale.
11. Riconosce la famiglia, come intesa nella tradizione rurale, religiosa e sociale, quale punto di riferimento fondamentale per l'individuo ed elemento base, pur nell'attuale società in trasformazione.

**- Art. 3 -**

**USO DELLA LINGUA FRIULANA E DELLE ALTRE LINGUE**

1. Il Comune riconosce l'uso della lingua friulana come elemento culturale e storico della comunità locale e come caratteristica di specialità: ne favorisce l'uso; valorizza l'attività delle Associazioni Culturali che curano la promozione e lo studio della lingua friulana; la recepisce nella toponomastica.
2. La facoltà di uso della lingua friulana da parte dei Consiglieri Comunali è oggetto di disciplina entro il regolamento consiliare che ne individua i limiti, le modalità di esercizio e la garanzia al fine del rispetto del principio costituzionale di eguaglianza fra i membri dell'assemblea, in conformità alle disposizioni di legge.

**- Art. 4 -**

**PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione e realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Friuli-Venezia Giulia, Unione Europea, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. L'Organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi basandosi su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, entro il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

**- Art. 5 -**

**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La Circostrizione del Comune è costituita dalle Comunità di Mereto di Tomba, che è Capoluogo, dalle frazioni di Pantianicco, Plasencis, S. Marco, Tomba e dalle località Castelliere e Savalons.
2. Il territorio del Comune si estende per 27 Kmq. confinando con i Comuni di Coseano, S. Vito di Fagagna, Fagagna, Basiliano, Codroipo e Sedegliano.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Divisione Julia n. 8 nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Il Comune garantisce la salute come dal progetto "Città sane" e si impegna a diffondere ogni iniziativa atta al perseguimento della salute pubblica e della solidarietà sociale in collaborazione con il Ministero della Sanità, ANCI, AICCRE e con l'OMS/EURO.
6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della Sede Comunale è disposta dal Consiglio Comunale.

**- Art. 6 -**

**ALBO PRETORIO**

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

**- Art. 7 -**

**STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Mereto di Tomba".
2. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma araldico riconosciuto con R.D. in data 24.05.1937 e trascritto nei registri della Consulta Araldica il 28.05.1940 che reca la seguente

blasonatura: di nero all'antico tumolo tombale d'argento sulla campagna di verde di rosso porpora la parte superiore ornato da una corona argentata, all'interno rosso porpora.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può indossare la fascia tricolore e può esibire il gonfalone Comunale con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**- Art. 8 -**

**CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**- Art. 9 -**

**PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Udine, con la Regione Autonoma F.V.G. e le Comunità e i Consorzi, Aziende Speciali e Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

**PARTE I**

**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**

**ORGANI ELETTIVI**

**- Art. 10 -**

**ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune: il consiglio comunale, il sindaco, la giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ha poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività.

**Art. 11 -**

**DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

**- Art. 12 -**

**CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà, sussidiarietà ed autonomia.

**- Art. 13 -**

**SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

**- Art. 14 -  
COMMISSIONI**

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, queste saranno formate da un numero di componenti equivalenti ai gruppi presenti in Consiglio ed al fine del rispetto della proporzionalità ogni commissario disporrà di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo a cui appartiene. Il regolamento ne disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento.
  2. Il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
  3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
  4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.
  5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questo lo richiedano.
  6. nelle commissioni consiliari aventi natura tecnica i componenti possono farsi accompagnare da un esperto in materia.
- Il regolamento definirà le modalità di intervento dell'esperto.

**- Art. 15 -**

## **CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono (alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **- Art. 16 -**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, ottenerne copia e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo articolo del presente statuto.

### **- Art. 17 -**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno un membro. Nel caso in cui in una lista di candidati risulti eletto un solo consigliere, questi assumerà la carica di capogruppo e la manterrà durante la tornata anche se dovesse uscire dalla lista di elezione originaria.
3. E' istituita, presso il Comune di Mereto di Tomba, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2 del presente Statuto nonché dall'art. 39, comma 4 del D.Lgs.vo 267/2000. la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio protocollo del Comune.

5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**- Art. 18 -**

**LA GIUNTA COMUNALE**

1. La giunta comunale, organo di impulso e di gestione amministrativa, è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori comunali, nominati dal sindaco, tra cui il vice-sindaco.
2. Il sindaco può nominare fino a un massimo di 1 assessore esterno al consiglio comunale, scelti tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni o alla nomina.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

**- Art. 19 -**

**NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
3. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

**- Art. 20 -**

**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1 La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno.
2. Il sindaco coordina e controlla l'attività degli assessori.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**- Art. 21 -**

**DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In tal caso la Giunta stessa rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco



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

**- Art. 22 -**

**MOZIONE DI SFIDUCIA**

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

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione.

**- Art. 23 -**

**COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del Dlgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici quanto presidente sia il responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) revoca il direttore generale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del direttore generale;
- r) autorizza il sindaco a resistere in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo. Negli altri casi è attribuibile a ciascun responsabile di servizio.

#### **- Art. 24 – SINDACO**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. E' il legale rappresentante dell'Ente.
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce in popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **- Art. 25 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco”.
2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

#### **- Art. 26 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del dlgs 267/2000;
- d) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze con tingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6 del dlgs 267/2000;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) revoca il direttore generale previa deliberazione della giunta comunale;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**- Art. 27 -**

**ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

**- Art.28 -**

**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'o.d.g. delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
2. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
3. Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

**Art. 29 –**

**IL VICE SINDACO**

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 impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**- Art. 30 -**  
**PARI OPPORTUNITA'**

Fermo quanto previsto dall'art. 6, 3° co. del D.Lgs. n. 267/2000 e per promuovere la presenza di entrambe i sessi nella giunta comunale e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, è assicurata la condizione di pari opportunità tra uomo e donna a sensi della Legge N. 125/1991.

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

**Art. 31 -**  
**PRINCIPI STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVI**

1. L'AMMINISTRAZIONE DEL Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 32 -**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**- Art. 33 -**  
**REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e regionali approvati nelle forme di legge e 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.

- Art. 34 -

**DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e 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 il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente secondo le norme stabilite dal Regolamento.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

- Art. 35 -

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

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 consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
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. Al segretario comunale sono conferite le seguenti funzioni:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa, qualora l'amministrazione non abbia provveduto alla nomina del direttore generale;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;
  - c) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri;
  - d) il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;
  - e) 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;
  - f) roga i contratti dei Comuni nei 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, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

**- Art. 36 -**

**DIRETTORE GENERALE**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tale caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

**- Art. 37 -**

**COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo steso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

**- Art. 38 -**

**FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

**- Art. 39 -**

**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero al segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

**- Art. 40 -**

**FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni nei casi previsti dal Regolamento e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del dlgs 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

**- Art. 41 -**

**INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nei casi in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del dlgs 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**- Art. 42 -**

**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**- Art. 43 -**

**UFFICIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

1 Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendente del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del dlgs. 267/2000.

**CAPO II  
UFFICI**

**- Art. 44 -**

**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;



- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

**- Art. 45 -  
STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree e servizi.  
L'Area è la struttura organica di massima dimensione.  
I servizi rappresentano le unità organizzative in cui si articolano le aree.

**TITOLO III  
SERVIZI**

**- Art. 46 -  
FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio e di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**- Art. 47 -  
GESTIONE IN ECONOMIA**

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

**- Art. 48 -  
AZIENDA SPECIALE**

1 Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

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

3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio di costi e di ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

#### **- Art. 49 - ISTITUZIONE**

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

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale incaricato con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **- Art. 50 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

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

2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **- Art. 51 - IL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

**- Art. 52 -**

#### **IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi e delle istituzioni.

**- Art. 53 -**

#### **SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

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

#### **TITOLO IV**

#### **CONTROLLO INTERNO**

**- Art. 54 -**

#### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il Bilancio di Previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

**- Art. 55 -**

#### **REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo le modalità previste dalla legge.

2. Per i requisiti e la durata in carica del suddetto revisore si fa riferimento agli artt. 234 e 235 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Non possono essere eletti revisori dei conti parenti od affini entro il quarto grado a componenti della Giunta Comunale.

4. Il revisore ha personalmente diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e facoltà di partecipazione, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, i suddetti diritti non sono delegabili.

5. La partecipazione è obbligatoria quando si debba deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto; comunque l'eventuale assenza, qualora l'avviso di convocazione sia stato recapitato con almeno tre giorni di anticipo, non impedirà all'organo di deliberare.
6. Il revisore collabora con il 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 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; essa dovrà essere inviata ai capigruppo con l'avviso di convocazione della relativa seduta consiliare.
7. 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.
8. Tale rilevazione contabile dei costi prevede:
- a) sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili ai singoli uffici (settori unità operative);
  - b) elaborazione di indici di produttività.
9. La relazione di cui al 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 sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **- Art. 56 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Comune collabora con lo Stato, sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Regione e la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento locale al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale ed a valorizzare le migliori esperienze e peculiarità della zona in cui è inserito attuando di volta in volta le forme di coinvolgimento e compartecipazione ritenute più idonee.

#### **CAPO II**

## **FORME COLLABORATIVE**

### **- Art. 57 -**

#### **PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE**

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

### **- Art. 58 -**

#### **CONVENZIONI**

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali e privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **- Art. 59 -**

#### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali nonché la determinazione delle quote di partecipazione.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **- Art. 60 -**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'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, e di altri soggetti pubblici o privati;

2. con l'accordo di programma si attua il coordinamento delle azioni di rispettiva competenza, si definiscono in particolare le modalità e i tempi di esecuzione da parte dell'Amministrazione e soggetto partecipante, il controllo dell'attuazione degli interventi, la verifica del rispetto delle condizioni fissate, le conseguenze derivanti da eventuali ritardi o inadempienze, l'eventuale revoca del finanziamento totale o parziale e l'attivazione di procedure sostitutive;

3. Il Sindaco, il presidente della Regione o della Provincia in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la stipulazione dell'accordo di programma, anche su richiesta dei soggetti di cui al comma 1 interessati alla partecipazione al medesimo;

4. al fine di verificare la possibilità di stipulare l'accordo di programma, il Sindaco, il Presidente della Regione o della Provincia convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni e i soggetti interessati;

5. le Amministrazioni interessate sono rappresentate da soggetti che dispongono dei poteri spettanti alla sfera dell'Amministrazione rappresentata in relazione all'oggetto dell'accordo, i quali si esprimono nella conferenza nel rispetto delle norme ordinamentali sulla formazione della loro volontà. Possono partecipare alla conferenza soggetti pubblici e privati diversi dalle parti interessate di cui ai commi 1 e 3, il cui intervento collaborativi possa contribuire alla fattibilità delle opere;

6 l'accordo di programma è stipulato da tutti i soggetti di cui al comma 3 a seguito di approvazione unanime. I rappresentanti delle Amministrazioni pubbliche possono stipulare l'accordo solo se competenti ad esprimere definitivamente la volontà dell'Amministrazione rappresentata. Conclusa la stipulazione, l'accordo di programma è approvato con atto formale dal soggetto che lo ha promosso ed è pubblicato nel B.U.R. Gli accordi di programma ai quali partecipa la Regione sono stipulati ed approvati dal Presidente della Giunta regionale previa delibera della Giunta medesima, su proposta dell'assessore regionale alla programmazione;

7 per quanto non previsto dal presente articolo si applica, ove compatibile, l'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE CAPO I**

### **- Art. 61 - PARTECIPAZIONE**

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

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva le libere forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela dei propri interessi.

### **- Art. 62 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, nei modi e termini espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **- Art. 63 - PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro i termini previsti dal regolamento comunale.

**- Art. 64 -**

**PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

**- Art. 65 -**

**DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto interessato e l'Amministrazione.
2. In tale caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**CAPO II**

**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

**- Art. 66 -**

**PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza e favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati, degli enti assistenziali, le forme di cooperazione tra cittadini operanti sul proprio territorio, anche su base frazionale, che

operano a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori morali, culturali, economici, sociali e sportivi.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale istituisce un apposito Albo delle associazioni.

3. L'Amministrazione ne incentiva la partecipazione attraverso gli apporti consultivi delle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione di programmi di interventi pubblici.

**- Art. 67 -  
INCENTIVAZIONI**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

2. Il Comune può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni, assegnando fondi necessari secondo regolamenti approvati; il relativo rendiconto è approvato dalla Giunta Comunale.

**CAPO III  
REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO**

**- Art. 68 -  
REFERENDUM**

1. Per sollecitare e consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'effettuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie riguardanti: tributi e tariffe locali, atti di bilancio, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente, espropriazione di beni e per 5 anni materia già di oggetto di consultazione referendaria..

3. L'iniziativa di promuovere il referendum può essere presa dal Consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti o da 1/5 del corpo elettorale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative delle consultazioni.

5. La consultazione referendaria non potrà avvenire entro 60 giorni antecedenti altre consultazioni nazionali, regionali, provinciali o comunali.

**- Art. 69 -  
EFFETTI DEL REFERENDUM**

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



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

**- Art. 70 -**  
**ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

**- Art. 71 -**  
**NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, anche nella forma del convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Udine, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti, aziende, che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

**- Art. 72 -  
DECADENZA**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

**- Art. 73 -  
FUNZIONI**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico ha il compito di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
4. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, almeno un giorno alla settimana.

**- Art. 74 -  
FACOLTA' E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

**- Art. 75 -**

**RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

**- Art. 76 -**

**INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

**TITOLO III  
FUNZIONE NORMATIVA**

**- Art. 77 -**

**STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Esso può essere modificato secondo quanto previsto dall'art. 6, co.4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 degli elettori cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

**- Art. 78 -**  
**REGOLAMENTI**

1 nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

**- Art. 79 -**  
**ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI**  
**SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs. n. 267/2000, in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni qualora le stesse non prevedano tempi diversi.

**- Art. 80 -**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

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

4. L'Amministrazione si impegna a favorire la divulgazione e la conoscenza dei contenuti del presente statuto nell'ambito della propria comunità.