



# COMUNE DI PAVIA DI UDINE

PROVINCIA DI UDINE

Sede Uffici Municipali in Lauzacco – Piazza Julia n. 1

## S T A T U T O

### Ordinamento delle autonomie locali

D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

**Approvato con proprie deliberazioni consiliari :**

n. 10 del 07.04.2004  
n. 18 del 16.04.2004  
n. 21 del 26.04.2004

**Modificato con proprie deliberazioni consiliari:**

n. 62 del 29.10.2009  
n. 70 del 25.11.2009

**Modificato con propria deliberazione consiliare:**

n. 43 del 02.10.2013

**In vigore a decorrere dal 04.06.2004**

# INDICE

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi fondamentali .....	Pag.	1
Art. 2 - Finalità .....	"	1
Art. 3 - Programmazione economico, sociale e territoriale .....	"	2
Art. 4 - Territorio e Sede comunale .....	"	3
Art. 5 - Albo pretorio .....	"	3
Art. 6 - Stemma e gonfalone .....	"	3
Art. 7 - Consiglio comunale dei ragazzi .....	"	4

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Capo I ORGANI DEL COMUNE

Art. 8 - Articolazione degli Organi del Comune .....	Pag.	5
Art. 9 - Consiglio comunale .....	"	5
Art. 10 - Convocazione del Consiglio .....	"	5
Art. 11 - Regolamento interno .....	"	6
Art. 12 - Consiglieri .....	"	6
Art. 13 - Diritti e doveri dei Consiglieri .....	"	7
Art. 14 - Gruppi consiliari .....	"	8
Art. 15 - Commissioni .....	"	8
Art. 16 - Giunta comunale .....	"	8
Art. 17 - Nomina della Giunta e indirizzi di Governo .....	"	9
Art. 18 - Composizione .....	"	9
Art. 19 - Assessore anziano .....	"	9
Art. 20 - Funzionamento della Giunta .....	"	10
Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali .....	"	10
Art. 22 - Il Sindaco .....	"	10
Art. 23 - Vice Sindaco .....	"	11
Art. 24 - Mozioni di sfiducia .....	"	11

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Capo I**  
**PARTECIPAZIONE**

Art. 25 - Partecipazione popolare .....	Pag.	12
---	------	----

**Capo II**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Art. 26 - Associazionismo .....	Pag.	13
Art. 27 - Volontariato .....	"	13

**Capo III**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Art. 28 - Consultazioni .....	Pag.	14
Art. 29 - Istanze .....	"	14
Art. 30 - Petizioni .....	"	14
Art. 31 - Proposte .....	"	15
Art. 32 - Referendum consultivo .....	"	15
Art. 33 - Accesso agli atti .....	"	15

**Capo IV**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 34 - Istituzione .....	Pag.	17
Art. 35 - Nomina .....	"	17
Art. 36 - Requisiti ed incompatibilità .....	"	17
Art. 37 - Durata in carica, decadenza e revoca .....	"	17
Art. 38 - Sede, dotazione organica, indennità .....	"	18
Art. 39 - Funzioni .....	"	18
Art. 40 - Prerogative e mezzi .....	"	18
Art. 41 - Modalità e procedure di interventi .....	"	19
Art. 42 - Valore giuridico del parere del difensore civico .....	"	19
Art. 43 - Rapporti con gli organi comunali e con i cittadini .....	"	19

Capo V  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 44 - Diritto di intervento nei procedimenti .....	Pag.	20
Art. 45 - Procedimenti a istanza di parte .....	"	20
Art. 46 - Procedimenti a impulso di ufficio .....	"	20
Art. 47 - Determinazioni del contenuto dell'atto .....	"	21

TITOLO IV  
**SERVIZIO ED INTERVENTI LOCALI**

Art. 48 - Servizi pubblici locali .....	Pag.	22
Art. 49 - Servizi pubblici locali di rilevanza economica .....	"	22
Art. 50 - Servizi pubblici privi di rilevanza economica .....	"	22
Art. 51 - Istituzioni .....	"	23
Art. 52 - Aziende speciali .....	"	23
Art. 53 - Struttura delle aziende speciali .....	"	24
Art. 54 - Società a capitale interamente pubblico .....	"	24

TITOLO V  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

Art. 55 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni .....	Pag.	25
Art. 56 - Convenzioni .....	"	25
Art. 57 - Consorzi .....	"	25
Art. 58 - Accordi di programma .....	"	26

TITOLO VI  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Capo I  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 59 - Il Segretario comunale .....	Pag.	27
Art. 60 - Funzioni del Segretario comunale .....	"	27
Art. 61 - Vicesegretario comunale .....	"	28

Capo II  
**PERSONALE DIRETTIVO**

Art. 62 - Direttore Generale .....	Pag.	29
Art. 63 - Funzioni del Direttore Generale .....	"	29
Art. 64 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi .....	"	30
Art. 65 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi .....	"	30
Art. 66 - Incarichi dirigenziali e di altra specializzazione .....	"	30
Art. 67 - Collaborazioni esterne .....	"	31

Capo III  
**UFFICI**

Art. 68 - Principi strutturali ed organizzativi .....	Pag.	32
Art. 69 - Organizzazione degli Uffici e del Personale .....	"	32
Art. 70 - Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi .....	"	32
Art. 71 - Diritti e doveri dei dipendenti .....	"	33
Art. 72 - Controllo interno .....	"	33

TITOLO VII  
**FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 73 - Demanio e patrimonio .....	Pag.	34
Art. 74 - Beni patrimoniali disponibili .....	"	34
Art. 75 - Attività contrattuale .....	"	34
Art. 76 - Contabilità e bilancio .....	"	34
Art. 77 - Collegio dei Revisori dei conti .....	"	35
Art. 78 - Controllo economico della gestione .....	"	35

TITOLO VIII  
**NORME FINALI**

Art. 79 - Revisione dello Statuto .....	Pag.	36
Art. 80 - Adozione dei regolamenti .....	"	36
Art. 81 - Commissione comunale per lo statuto e per i regolamenti attuativi .....	"	36
Art. 82 - Entrata in vigore .....	"	37

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Pavia di Udine è Ente di Governo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, dei relativi regolamenti di attuazione e nel rispetto della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione.

### Art. 2

#### **Finalità**

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici, privati e promuove la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) la promozione delle funzioni economiche e sociali, dell'iniziativa pubblica e privata locale, con particolare attenzione al comprensorio udinese, alle forme di associazionismo, di cooperazione, di collaborazione e attraverso convenzioni
- b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona avvalendosi della collaborazione delle organizzazioni di volontariato, anche nel campo della protezione civile
- c) il sostegno ed il riconoscimento dei diritti della famiglia, intesa come struttura sociale primaria di fondamentale interesse pubblico. La famiglia è riconosciuta quale soggetto primario di riferimento per gli interventi riguardanti la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti
- d) l'adozione di tutte le misure necessarie al fine di favorire le pari opportunità
- e) il riconoscimento alle minoranze delle garanzie e degli strumenti idonei per relazionarsi con la maggioranza
- f) l'impegno a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, la salute, intesa come stato di benessere fisico, psichico e sociale dei singoli cittadini e della comunità, operando per un efficace servizio di prevenzione e di assistenza socio sanitaria, in particolare a favore delle componenti sociali più deboli ed emarginate
- g) l'adozione delle misure necessarie per tutelare ed eventualmente recuperare l'integrità fisica del territorio, le caratteristiche del paesaggio storico e l'ambiente più in generale, attuando, per quanto di competenza, piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di ogni inquinamento, per la tutela del patrimonio floro-faunistico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività
- h) il riconoscimento, quali ambiti di particolare interesse storico culturale ed economico, dei nuclei urbani delle singole frazioni, per promuoverne il recupero edilizio e urbanistico e favorire il reinserimento della popolazione nell'azione di salvaguardia dell'economia e della cultura locale

- i) la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, di tradizioni locali, nonché il sostegno del diritto all'istruzione
- l) la promozione dello sport dilettantistico e delle attività ricreative e del tempo libero
- m) la salvaguardia degli interessi dei contribuenti, anche con l'adeguamento dei propri Regolamenti, relativi all'impostazione tributaria e fiscale, ai principi di chiarezza e di trasparenza delle disposizioni tributarie, di dovere di informazione del contribuente, di conoscenza, di chiarezza e di motivazione degli atti e di semplificazione e di tutela dell'integrità patrimoniale, secondo quanto stabilito dalla legge statale e dalle leggi regionali di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la collaborazione tra le comunità locali, a realizzare un'Europa dei popoli, democratica e federalista.

4. A tal fine, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge, ricerca, tramite gemellaggi, forme di cooperazione o di relazioni permanenti, legami di collaborazione con altri Enti territoriali nei modi stabiliti da appositi regolamenti.

5. Il Comune, in conformità al dettato costituzionale che sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, favorisce attività culturali ed informative utili alla diffusione di una cultura della pace, dei diritti umani e della non violenza.

### Art. 3

#### **Programmazione economica, sociale e territoriale**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale.

2. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune assume la programmazione quale metodo di intervento.

3. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune può promuovere consultazioni con le organizzazioni sindacali, economiche, culturali, religiose e sociali in genere operanti sul proprio territorio.

4. Il Comune adotta i criteri della pianificazione territoriale per la tutela e l'uso razionale delle risorse naturali, per lo sviluppo equilibrato degli insediamenti produttivi, per il soddisfacimento del fabbisogno abitativo e di servizi.

5. Il Comune ricerca, altresì, in particolare con i comuni dell'area dell'Udinese e con la Provincia, intese su accordi di programma ed adotta le scelte istituzionali o strumentali idonee a garantirne l'attuazione.

#### Art. 4

### **Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio comunale comprende i centri abitati di Pavia di Udine - Capoluogo e delle seguenti frazioni e località: Lauzacco, Lumignacco, Percoto, Persereano, Risano, Chiasottis, Cortello, Moretto, Ronchi, Popereacco e Selvuzzis.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 34,58 e confina con i Comuni di Udine, Pradamano, Buttrio, Manzano, Trivignano Udinese, S. Maria La Longa, Mortegliano e Pozzuolo del Friuli.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Lauzacco.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Esse si possono tenere anche in luoghi diversi dalla suddetta sede, secondo i casi e le modalità previsti dal regolamento.
5. La conformazione del territorio comunale può essere modificata secondo la procedura prevista nella legge regionale, sentiti i comuni limitrofi.

#### Art. 5

### **Albo pretorio**

1. Presso la Sede Municipale è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di deliberazioni, determinazioni, atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. La pubblicazione può avvenire inoltre per via telematica: in tal caso nella Sede Municipale sarà installata idonea postazione per la consultazione.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti. Al fine di garantire una adeguata informazione sulle attività del Comune possono essere previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità.

#### Art. 6

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pavia di Udine e con lo stemma concesso e descritto con Decreto del Presidente della Repubblica di data 20.06.1956.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.



**Art. 7**  
**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: ambiente e territorio, scuola e cultura, tematiche sociali, diritti e doveri dei ragazzi.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Capo I ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 8 Articolazione degli Organi del Comune

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

#### Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera gli indirizzi politico - amministrativi ed esercita il controllo sulla loro 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 ed 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.

#### Art. 10 Convocazione del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco e deve riunirsi almeno una volta ogni trimestre.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5. Per sedute d'urgenza si intendono quelle nelle quali si trattano oggetti che debbano essere deliberati entro termini inderogabili.

6. Il Consiglio comunale è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri in carica. Per stabilire il raggiungimento del quorum di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco .

7. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

8. 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, purchè di competenza consiliare.

9. 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. In tale seduta, il primo adempimento è la convalida degli eletti, ai sensi della normativa vigente.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco fino alla predetta elezione.

#### Art. 11

### **Regolamento interno**

1. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, il regolamento del proprio funzionamento.

#### Art. 12

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le cause di incompatibilità, 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 tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono

immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve provvedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

4. Le dimissioni di cui al comma precedente possono essere presentate in forma scritta al protocollo del Comune oppure annunciate durante la seduta del Consiglio comunale con richiesta espressa di verbalizzazione delle stesse da parte del Consigliere dimissionario.

5. Il seggio di Consigliere che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente, per numero di voti, l'ultimo eletto.

6. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi della vigente normativa, 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 abbia riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga.

7. Nei casi previsti dai commi 3, 5 e 6, il Sindaco provvede a disporre la convocazione del Consiglio entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o da quella in cui si è verificata la vacanza, ovvero dalla notifica del provvedimento di sospensione, informando anche il possibile surrogante o supplente.

#### Art. 13

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

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

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

3. I consiglieri che senza giustificato motivo scritto non intervengano a quattro sedute consecutive sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di 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.

4. Con dichiarazione di decadenza da parte del Consiglio comunale i Consiglieri decadono altresì da componenti delle commissioni consiliari di cui fanno parte.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale dove verranno notificati gli avvisi ed ogni altra comunicazione.

6. Il Consigliere comunale può esprimersi anche in lingua friulana durante le sedute consiliari e nelle commissioni, con le modalità fissate dal regolamento.

7. Ai Consiglieri comunali è garantita la disponibilità di spazi adeguati per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

8. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo sono presentate dal singolo Consigliere o da un gruppo di Consiglieri, in forma scritta, con richiesta di risposta orale o scritta. Il regolamento, nel rispetto delle previsioni di legge, disciplina le ulteriori modalità di presentazione e delle relative risposte.

#### Art. 14

### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, nominano i rispettivi capigruppo che formano la conferenza dei capigruppo.

2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi, la nomina dei capigruppo e il funzionamento della conferenza. Essa è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

#### Art. 15

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per i fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte da Consiglieri comunali con criterio proporzionale e per le commissioni di controllo e garanzia, qualora costituite, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

#### Art. 16

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, della collegialità e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta inoltre esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, riferisce annualmente allo stesso Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### Art. 17

### **Nomina della Giunta e indirizzi di Governo**

1. Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente al conferimento delle deleghe ed alla proposta delle linee programmatiche di governo.

1<sup>bis</sup> Le deleghe agli Assessori comportano la competenza al rilascio di autorizzazioni, permessi a costruire e, in genere, di tutti i provvedimenti attinenti alle materie delegate che, per legge, spetterebbero al Sindaco.

2. Il Sindaco, con proprio decreto, può revocare uno o più Assessori, compreso il vice Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio, entro quindici giorni.

3. Le dimissioni da Assessore o da vice Sindaco sono presentate direttamente al Sindaco e diventano efficaci dal momento dell'accettazione da parte di questi.

4. Il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori, dandone comunicazione al Consiglio, entro dieci giorni dalla data in cui sono diventate esecutive le dimissioni, oppure dalla data in cui il Sindaco ha revocato gli Assessori, oppure dal verificarsi di altra causa di vacanza o impedimento permanente.

5. Le cause di incompatibilità alla carica di Assessore sono fissate dalla legge.

6. Tra i componenti della Giunta, compreso il Sindaco, devono essere rappresentati entrambi i sessi.

#### Art. 18

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero massimo di 6 assessori di cui uno investito della carica di vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori, fino ad un massimo di due, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei consiglieri nella seduta di presentazione della Giunta o degli Assessori.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

#### Art. 19

### **Assessore anziano**

1. L'ordine di anzianità fra gli Assessori viene stabilito in ragione dell'età.

2. In mancanza o assenza del Vice Sindaco, l'Assessore anziano sostituisce il Sindaco, quando questi sia assente o impedito.

## Art. 20

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, (in caso di sua assenza o di suo impedimento dal Vice Sindaco; in caso di assenza o di impedimento di entrambi dall'Assessore anziano), che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e, per gli argomenti obbligatori, dal Segretario comunale e/o degli uffici competenti.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dalla legge.

3. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su proposta del Sindaco:

- a) i Revisori dei conti
- b) funzionari del Comune
- c) consiglieri comunali
- d) esperti e consulenti esterni.

4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

5. La Giunta delibera a maggioranza dei presenti , in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

## Art. 21

### **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 d'età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario .

## Art. 22

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, secondo le modalità stabilite dalle legge che disciplina altresì i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

2. Le competenze del Sindaco, sia nella sua veste di organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sia nella sua veste di ufficiale di Governo nei servizi di competenza statale, sono fissate dalla legge. Ove non stabilito dalla legge, lo Statuto e i Regolamenti determinano le modalità di esercizio delle competenze.

3. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale.

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

5. Il Sindaco è l'organo competente al rilascio del permesso a costruire.

#### Art. 23

#### **Vice Sindaco**

1. Il Vicesindaco 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. La nomina a Vicesindaco non può essere conferita agli Assessori esterni.

#### Art. 24

#### **Mozioni di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.



TITOLO III  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

Capo I  
**PARTECIPAZIONE**

Art. 25  
**Partecipazione popolare**

1. Il Comune sostiene e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
4. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Art. 26  
**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio che perseguano finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero.

2. A tal fine, la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Il Comune sostiene le attività ed i programmi delle associazioni, aventi sedi nel proprio territorio; può consultarle nelle materie oggetto di attività; può erogare contributi a supporto della attività svolta, in base ad apposito regolamento e compatibilmente con le proprie disponibilità di bilancio.

5. E' assicurato alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente ai fini di realizzare una collaborazione progettuale e gestionale su specifici problemi.

Art. 27  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato può collaborare con il Comune a progetti, strategie, studi e sperimentazioni, avendo assicurato l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente per tali finalità.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III  
**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Art. 28  
**Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 29  
**Istanze**

1. I cittadini, in forma collettiva ed individuale, nonché le associazioni, i comitati e qualsiasi altra organizzazione o istituzione, formalmente costituita ed avente sede operativa nell'ambito del Comune, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione, dal Sindaco, se le istanze sono di natura politica o del Segretario comunale o dai Responsabili dei servizi, se invece sono relative ad attività gestionali.
3. Le modalità dell'istanza sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, modalità, pubblicità, nonché la forma di comunicazione della risposta al soggetto richiedente.

Art. 30  
**Petizioni**

1. Tutti i cittadini, in numero non inferiore a 50, possono presentare petizioni al Consiglio comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale, settoriale e particolare, di pertinenza dell'Amministrazione comunale.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni dalla presentazione, la iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale che dovrà esprimersi in merito.
4. Il contenuto della decisione del Consiglio comunale, unitamente al testo della petizione, è pubblicato con l'affissione all'albo pretorio del Comune ed in altri idonei spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 31  
**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti è possibile giungere alla stipulazione di accordi sulla proposta in questione, al fine di determinare il contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare, purché non contrastanti con il pubblico interesse.

Art. 32  
**Referendum consultivo**

1. Il referendum può essere proposto dal Consiglio comunale, da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune o dal 15% dei cittadini di maggiore età residenti nel Comune.

2. Apposito regolamento stabilisce i criteri e le modalità di costituzione del comitato promotore, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di:
- a) statuto comunale
  - b) tributi locali, tariffe e contribuzioni e di provvedimenti che comunque riguardino le entrate proprie del Comune
  - c) bilanci comunali
  - d) regolamenti attuativi ed organizzativi delle previsioni statutarie
  - e) provvedimenti inerenti al personale del Comune, compreso il regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi
  - f) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze
  - g) convenzioni, contratti ed atti economici in generale
  - h) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi, compresi i piani regolatori particolareggiati comunali
  - i) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali
  - l) argomenti già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.

Art. 33  
**Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha accesso alla consultazione di tutti gli atti amministrativi del Comune, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti amministrativi riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, enti o imprese.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copie degli atti amministrativi, previo pagamento dei soli costi e dell'imposta di bollo, se dovuta.

4. Il rifiuto o la limitazione dell'accesso, richiesto in via formale, sono motivati dal Responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo, compreso l'accesso alle informazioni di cui l'Amministrazione è in possesso.

Capo IV  
**IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 34  
**Istituzione**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia può essere istituito il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 35  
**Nomina**

1. Il difensore civico viene nominato dal consiglio comunale con maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri.

Art. 36  
**Requisiti ed incompatibilità**

1. Il difensore civico è scelto tra persone che possiedano particolare esperienza e competenza in materia giuridico amministrativa e che offrano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio e che abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. L'ufficio del difensore civico non può essere esercitato da coloro che svolgano una funzione politica o di istituto all'interno degli enti statali, regionali, provinciali e comunali o che comunque svolgano un'attività in qualche modo vincolata e collegata agli enti sopra menzionati.

Art. 37  
**Durata in carica, decadenza e revoca**

1. La durata in carica del difensore civico coincide con la durata in carica del consiglio comunale e può essere riletto per una sola volta.

2. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

4. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

5. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima della scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### Art. 38

#### **Sede, dotazione organica, indennità**

1. Il difensore civico ha sede nella casa comunale.
2. Spetterà alla giunta comunale, di intesa con il difensore civico, individuare le risorse finanziarie, il personale organico, le strutture tecniche e gli uffici necessari per l'espletamento delle attività.
3. Il Consiglio comunale determinerà annualmente l'indennità di carica da corrispondere al difensore civico, che comunque, non può essere superiore a quella percepita dagli assessori.

#### Art. 39

#### **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 deve intervenire su richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa, affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. 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.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali.

#### Art. 40

#### **Prerogative e mezzi**

1. Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni può accedere agli uffici ed archivi comunali, prendendo visione, chiedendo copie di atti e assumendo ogni notizia utile connessa alla questione trattata, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 41

**Modalità e procedure di interventi**

1. Saranno determinate da regolamento attuativo le modalità e le procedure di intervento e di azione del difensore civico.

Art. 42

**Valore giuridico del parere del difensore civico**

1. Il parere con cui si conclude l'azione del difensore civico in rapporto ad ogni questione trattata non è vincolante per l'amministrazione comunale, ma si richiederà una esplicita motivazione nel caso in cui, quanto richiesto o sollecitato dal difensore civico, venga disatteso.

Art. 43

**Rapporti con gli organi comunali e con i cittadini**

1. Il regolamento disciplinerà i rapporti con gli organi del comune e le dirette comunicazioni sulla attività svolta dal difensore civico ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione.



Capo V  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 44

**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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 45

**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 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o il 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 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 46

**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 15 giorni, salvo i casi per i quali la legge fissi termini più ampi, 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 1° comma è consentito sostituirla con adeguate forme di informazione.

#### Art. 47

#### **Determinazioni 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 privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal 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.

TITOLO IV  
**SERVIZI ED INTERVENTI LOCALI**

Art. 48

**Servizi pubblici locali**

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. I servizi locali si differenziano in due categorie a seconda che siano considerati o meno di rilevanza economica.
3. 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.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. La carica di Sindaco, di Assessore e di Consigliere comunale è incompatibile con il ruolo di amministratore di enti, società e consorzi nei quali il Comune abbia una partecipazione di controllo o comunque superiore al 10% o di società collegate con il Comune, società o consorzi, salvo che ciò sia obbligatoriamente previsto per legge.

Art. 49

**Servizi pubblici locali di rilevanza economica**

1. Le modalità di gestione e di affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica sono stabilite dalla legge, tutelano la concorrenza, sono inderogabili, rispettano la disciplina di settore e le disposizioni di attuazione delle normative comunitarie.
2. Fatti salvi i casi in cui non sia vietato dalle norme di settore, il Comune non può cedere la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici locali di cui al 1° comma.
3. La legge stabilisce i casi nei quali l'attività di gestione degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati alla produzione dei servizi pubblici locali in argomento può essere separata da quella di erogazione degli stessi.

Art. 50

**Servizi pubblici privi di rilevanza economica**

1. I servizi pubblici privi di rilevanza economica possono essere istituiti e gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni
  - b) aziende speciali, anche consortili
  - c) società a capitale interamente pubblico.

2. Il Comune può gestire un servizio pubblico locale in economia quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

3. Il Comune può affidare direttamente servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi indicati nel presunte articolo sono regolati da contratti di servizio.

#### Art. 51

#### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 52

#### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

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

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi stessi.

### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi per i quali la legge preveda che si possa procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dall'amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

### **Società a capitale interamente pubblico**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società a capitale interamente pubblico per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione, alle condizioni previste dal successivo comma 6.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri e gli Assessori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società in argomento.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Comune esercita sulle società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e verifica che le stesse realizzino la parte più importante della propria attività con il Comune stesso e con gli altri Enti pubblici che la controllano.

TITOLO V  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

Art. 55

**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti e forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con i Comuni dell'Udinese e la Provincia, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, nonché la pianificazione territoriale ed economica.

Art. 56

**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con 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.

3. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 57

**Consorzi**

1. Il Comune, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per gestire, in forma associata, servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti dall'articolo precedente.

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.

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

**Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime di tutte le amministrazioni pubbliche interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO VI**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Capo I  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 59

**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.

Art. 60

**Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. 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 di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Roga i contratti del Comune, 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.
6. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti conferitagli dal Sindaco.



**Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## Capo II **PERSONALE DIRETTIVO**

### Art. 62 **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione 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 Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Qualora non sia stipulata la convenzione di cui al 1° comma, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale.
4. La durata dell'incarico di direzione non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco ed è revocabile in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o in caso di grave contrasto con le linee di politica amministrativa del Comune.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

### Art. 63 **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, al riguardo, gli impartisce il Sindaco.
2. In particolare il Direttore :
  - a) sovrintende alla predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, previsti dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione
  - b) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari
  - c) coordina e sovrintende i Responsabili dei servizi
  - d) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto
  - e) adotta le misure organizzative idonee a verificare il rendimento degli uffici e dei servizi
  - f) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, proponendo all'Amministrazione eventuali provvedimenti
  - g) può avocare a sé la predisposizione degli atti dei responsabili dei servizi, qualora, per qualsiasi motivo, non siano conformi alle direttive ed ai tempi indicati nei programmi dell'Amministrazione.

Art. 64

**Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuate nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi cui sono assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono, nell'ambito delle competenze loro assegnate, alla gestione dell'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 65

**Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi le funzioni previste dal Testo Unico degli Enti Locali e dalla legislazione regionale, nel rispetto delle competenze, in specifiche materie, previste dal presente Statuto. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché gli atti di programmazione e gestione adottati dall'Amministrazione, precisano le attività e gli atti rientranti in tali funzioni:
2. I responsabili possono delegare le loro funzioni al personale loro sottoposto, permanendo responsabili del regolare svolgimento dei compiti loro assegnati.
3. Il Sindaco ed il direttore generale, se nominato, possono delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 66

**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, con le forme e nei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presente 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, eccezionalmente, incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 67

**Collaborazioni esterne**

1. Possono essere stipulate convenzioni a termine per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo e per obiettivi determinati.

## Capo III UFFICI

### Art. 68

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi oltre che per singoli atti
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale.

### Art. 69

#### **Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in uffici e servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e 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 amministrativa, attribuita al Segretario comunale, al direttore generale (ove nominato) ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo 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 e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati dal Sindaco per il migliore soddisfacimento delle esigenze degli utenti.

### Art. 70

#### **Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il direttore generale (ove nominato) e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento si uniforma al principio della separazione delle funzioni di indirizzo e controllo e le funzioni gestionali.

3. Il Comune recepisce e applica i contratti collettivi nazionali e regionali di lavoro 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. 71

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi dei rispettivi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso i propri superiori e verso l'Amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento e le forme di contrattazione determinano 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.

#### Art. 72

### **Controllo interno**

1. Il Comune istituisce ed attua, anche in convenzione con altri Comuni, le seguenti forme di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, al fine di garantire anche, in via preventiva, la legittimità, la regolarità e la correttezza della azione amministrativa
- b) controllo di gestione, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati
- c) sistemi di valutazione dei Responsabili dei servizi, al fine di valutarne le prestazioni
- d) sistemi di valutazione e di controllo strategico, al fine di valutare l'adeguamento delle scelte compiute in attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e degli obiettivi predefiniti.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

## TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 73

#### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari.

### Art. 74

#### **Beni patrimoniali disponibili**

1. I beni patrimoniali disponibili sono utilizzati o dati in affitto secondo criteri di economicità e pubblica utilità, nonché secondo le norme vigenti.
2. Il modo di utilizzo delle strutture pubbliche, dei servizi e degli impianti è disciplinato da apposito Regolamento che deve, altresì, prevedere il concorso dei fruitori alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dai fruitori stessi. Ove ne ricorrano i presupposti, sono rispettate le norme in materia di servizi pubblici a domanda individuale.

### Art. 75

#### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, e di forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base delle disposizioni vigenti.

### Art. 76

#### **Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento, sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, fatto salvo il potere di iniziativa del Consiglio comunale.

### **Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri.
2. I requisiti per la nomina, la durata in carica e le modalità di elezione sono previsti dalla legge.
3. Non può essere nominato Revisore dei conti, colui che ricada nei casi di ineleggibilità o incompatibilità per legge.
4. I Revisori dei conti non sono revocabili, salvo inadempienza del mandato e sono rieleggibili per una sola volta.
5. I Revisori hanno personalmente diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune e facoltà di partecipazione, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio comunale. I suddetti diritti non sono delegabili.
6. I Revisori esprimono il proprio motivato parere in ordine al contenuto del bilancio di previsione, con particolare riferimento agli equilibri interni dello stesso, alla compatibilità degli investimenti programmati con le risorse disponibili, al rapporto costi/benefici della gestione dei servizi; il parere è trasmesso ai Consiglieri comunali, unitamente allo schema di bilancio ed alla relazione predisposta dalla Giunta comunale.
7. I Revisori, inoltre, esprimono il proprio parere in merito alle variazioni di bilancio e collaborano con il Consiglio comunale e, a richiesta, con i singoli Consiglieri nella loro funzione di controllo e di indirizzo; esercitano, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

### **Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori.



Titolo VIII  
**NORME FINALI**

Art. 79

**Revisione dello statuto**

1. Le modifiche, le integrazioni e le abrogazioni parziali o totali dello statuto, proposte da almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati, sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa procedura prevista dalla legge per la sua approvazione.

2. La proposta di deliberazione di modifica, integrazione o abrogazione totale o parziale dello statuto deve essere accompagnata dal nuovo testo statutario in sostituzione o ad integrazione di quello precedente.

3. Le proposte di cui al 1° comma devono essere poste all'ordine del giorno entro 30 giorni dalla data di presentazione.

4. Una proposta di modifica, integrazione o abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno.

Art. 80

**Adozione dei Regolamenti**

1. Il Regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dalla legge o dallo statuto sono deliberati nel rispetto dei seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale
- c) non possono contenere norme di carattere particolare
- d) non possono avere efficacia retroattiva
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 81

**Commissione comunale per lo statuto e per i regolamenti attuativi**

1. Il Consiglio comunale nomina, a maggioranza assoluta, una commissione consiliare permanente ed il relativo presidente per lo studio di eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo Statuto comunale, per lo studio dei regolamenti, per lo studio dei problemi interpretativi dello statuto e dei regolamenti di attuazione.

2. La commissione dura in carica per l'intera legislatura.

3. La commissione è composta dal Presidente e da quattro membri, di cui uno espresso dalla minoranza.

4. Il Segretario comunale, o un impiegato dallo stesso delegato, svolge le funzioni di segretario della commissione.

5. La commissione può invitare ai lavori, con funzioni consultive, consulenti ed esperti.

6. La commissione dovrà esprimere il proprio preventivo parere su ogni proposta di deliberazione concernente modifiche ed integrazioni su statuto e regolamenti. Il parere della commissione è obbligatorio, ma non vincolante per l'Amministrazione.

#### Art. 82

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto viene affisso all'Albo pretorio comunale per 30 giorni e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia .

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui il precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio comunale.

4. E' fatto obbligo di osservarlo e farlo osservare come atto fondamentale del governo locale.