



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

Provincia di Udine

C O P I A

STATUTO COMUNALE

Approvato con

- delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 18.04.2000, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 26.06.2000 con prot. n. 2000/25830 – 2000/27714 Reg. 3195;
 - delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 14.06.2000, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 26.06.2000 con prot. n. 2000/27359 – 2000/27715 Reg. 3196;
 - delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 29.06.2000, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 10.07.2000 con prot. n. 28011 Reg. n. 3461;
 - delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 29.06.2000 ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 10.07.2000 con prot. n. 28228 Reg. n. 3462;
 - - Il presente Statuto Comunale, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 34 del 23 agosto 2000 .-
 - - Il presente Statuto Comunale è stato affisso all'albo pretorio dal 2° AGOSTO 2000 per 30 giorni consecutivi.
 - Il sottoscritto Russi dr. Roberto, Segretario Comunale di Reana del Rojale,
 - visti gli atti d'ufficio;
 - visto l'art. 75 dello Statuto Comunale
 - **D I C H I A R A**
 - che lo Statuto del Comune di Reana del Rojale è entrato in vigore il 2° settembre 2000.
 - Reana del Rojale, 4 SETTEMBRE 2000
- Il Segretario Comunale Russi dr. Roberto
- Il presente Regolamento è stato integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 17 febbraio 2009 esecutiva ai sensi di legge.
 - - Il presente Statuto Comunale è stato affisso all'albo pretorio dal 23.02.2009 per 30 giorni consecutivi.
 - Reana del Rojale li 24.03.2009
- Il Segretario Comunale Del Fabbro dr.ssa Manuela
- Il presente statuto comunale è stato modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29.11.2014.
 - Il presente statuto comunale è stato affisso all'albo pretorio dal 4.12.2014 al 19.12.2014;
 - Entrato in vigore in data 20.12.2014
 - Reana del Rojale li 20.12.2014
- Il Segretario Comunale Coiz dr. Marco

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1	- Denominazione e rappresentanza	pag.	6
" 2	- Personalità giuridica	"	6
" 3	- Struttura Sociale-Geografica-sede del Comune	"	6
" 4	- Stemma e Gonfalone	"	7
" 5	- Tutela e valorizzazione della lingua friulana	"	7
" 6	- Promozione umana, culturale e sociale	"	7

CAPO II

OBIETTIVI

ART. 7	- Pace e diritti umani	pag.	8
" 8	- Promozione, progresso e sviluppo	"	8
" 9	- Vocazione internazionale	"	8
" 10	- Promozione della cultura, dello sport, del turismo e del tempo libero	"	8
" 11	- Programmazione economico-sociale e pianificazione territoriale	"	8
" 12	- Sviluppo economico	"	8
" 13	- Sistema integrato urbano	"	9
" 13/bis	- Promozione dell'associazionismo	"	9
" 13/ter	- Settori di intervento	"	9

TITOLO II ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

ART. 14	- Articolazione	pag.	10
" 15	- Responsabilità	"	10
" 16	- Obbligo di astensione	"	10

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17	- Prerogative del Consiglio Comunale	pag.	11
" 18	- Competenze	"	11
" 19	- Prima adunanza	"	12
" 20	- Presentazione linee programmatiche	"	12
" 21	- Diritti dei Consiglieri comunali	"	12
" 22	- Doveri dei Consiglieri comunali	"	12
" 23	- Dimissioni e surrogazioni	"	13
" 24	- Gruppi consiliari	"	13
" 25	- Commissioni consiliari	"	13
" 26	- Consulte	"	14

**CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE**

Art.	27	- Composizione	pag.	15
"	28	- Funzionamento della giunta e deliberazioni	"	15
"	29	- Competenze della giunta	"	15

**CAPO IV
IL SINDACO**

Art.	30	- Il Sindaco	pag.	17
"	31	- Competenze del Sindaco	"	17
"	32	- Vice-sindaco	"	18
"	33	- Mozione di sfiducia	"	18

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI**

Art.	34	- Partecipazione popolare	pag.	19
"	35	- Trasparenza amministrativa	"	19
"	36	- Diritti dei cittadini all'informazione	"	19
"	37	- Referendum comunali	"	20

**CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art.	38	- Responsabile del procedimento	pag.	21
"	39	- Partecipazione al procedimento	"	21
"	40	- Intervento nel procedimento	"	21
"	41	- Diritti dei soggetti interessati al provvedimento	"	21
"	42	- Accordi procedurali	"	21
"	43	- Termini del procedimento	"	22
"	44	- Autocertificazioni e snellimento procedure	"	22

**CAPO III
DIFENSORE CIVICO**

Art.	45	- CASSATO	pag.	23
"	46	- ABROGATO	"	23
"	47	- ABROGATO	"	23
"	48	- ABROGATO	"	23
"	49	- ABROGATO	"	23

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art.	50	- Principi generali	pag.	24
"	51	- Regolamento sull'ordinamento uffici/servizi	"	24

CAPO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art.	52	- Aree ed uffici	pag.	25
"	53	- Segretario comunale	"	25
"	54	- ABROGATO	"	25
"	55	- Responsabili di servizio	"	25
"	56	- Collaborazioni professionali esterne	"	26
"	57	- Nucleo di valutazione	"	26

TITOLI V ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I SERVIZI PUBBLICI E LORO ARTICOLAZIONE

Art.	58	- Forme di gestione dei servizi pubblici	pag.	27
"	59	- Gestione in economia	"	27
"	60	- Servizi in concessione a terzi	"	27
"	61	- Aziende speciali	"	27
"	62	- Servizi a mezzo società per azioni	"	28
"	63	- Istituzioni	"	28
"	64	- Vigilanza e controllo gestionale	"	28

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art.	65	- Convenzioni	pag.	29
"	66	- Consorzi	"	29
"	67	- Accordi di programma	"	29

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I FINANZA, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art.	68	- Finanza locale	pag.	30
"	69	- Bilancio e programmazione finanziaria	"	30
"	70	- Controllo di gestione	"	30

CAPO II
DISCIPLINA DEI CONTRATTI E REVISIONE CONTABILE

Art.	71	- Ordinamento contabile e disciplina dei contratti	pag.	31
"	72	- Revisione economico-finanziaria	"	31

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I
MODIFICHE E PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO

Art.	73	- Adozione dello statuto	pag.	32
"	74	- Modifiche statutarie	"	32
"	75	- Pubblicazione ed entrata in vigore	"	32

CAPO II
DISPOSIZIONI FINALI

Art.	76	- Regolamenti.	pag.	32
"	77	- Rinvio	"	33
"	78	- Dovere di osservanza	"	33

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 **DENOMINAZIONE E RAPPRESENTANZA**

1 - Il Comune di Reana del Rojale, in lingua friulana "Reane dal Rojal" è ente autonomo di governo locale.

2 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ispirandosi ai principi di autonomia e sussidiarietà, ed ai valori di democrazia, solidarietà e civile convivenza secondo criteri di imparzialità, trasparenza, efficienza e pubblicità.

3 - Il Comune ricerca e favorisce rapporti di collaborazione anche con gli altri Enti Locali e con le realtà istituzionali che si ispirano ai medesimi valori.

4 - Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi.

ART. 2 **PERSONALITA' GIURIDICA**

1 - Il Comune, dotato di personalità giuridica, è retto dalle norme del presente statuto e dalle disposizioni regolamentari attuative, secondo i principi della Costituzione italiana, nel rispetto delle leggi dello Stato e della Regione.

ART. 3 **STRUTTURA SOCIALE - GEOGRAFICA - SEDE DEL COMUNE**

1 - Il Comune di Reana del Rojale si compone di nove frazioni: Qualso - Zompitta - Cortale - Vergnacco - Valle - Remugnano - Reana (Capoluogo) - Ribis - Rizzolo, oltre ai nuclei abitati denominati rispettivamente Morena e San Bernardo. In grafia ufficiale friulana la denominazione delle frazioni è la seguente: Qualls - çumpite - Cortâl - Vergnà - Vâl - Remugnan - Reane - Ribis - Riçûl.

2 - Le frazioni hanno pari dignità ed uguali diritti per uno sviluppo equilibrato ed organico della intera comunità del Rojale.

La sede Municipale è sita a Remugnano.

3 - Il territorio del Rojale si estende lungo la sponda destra del torrente Torre. Esso è attraversato da nord a sud dal corso delle rogge, dalle quali storicamente prende nome (Ruia -Roggia -Rojale).

4 - Le rogge derivano l'acqua dal torrente Torre in località Zompitta e, biforcandosi in località Casali Cecut, prendono la denominazione di "Roggia di Palma" e "Roggia di Udine".

ART. 4 STEMMA E GONFALONE

1 - Il Comune si identifica con il nome di Reana del Rojale e lo stemma araldico con sfondo di colore rosso su quale è raffigurato un mezzo busto di uomo con veste d'azzurro e manto di broccato d'oro; la testa, barbata, reca sul capo una corona all'antica con sette punte d'oro, giusta Decreto del Presidente della Repubblica di data 25 agosto 1953.

2 - Il Gonfalone è costituito da un drappo di colore rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto, con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Reana del Rojale. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri, frangiati d'argento, riproducono il tricolore nazionale.

ART. 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA LINGUA FRIULANA

1 - Il Comune riconosce, garantisce e concorre a garantire, nel rispetto della Costituzione e delle leggi, nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale di specialità, promuovendone lo studio, l'uso e la diffusione su tutto il territorio comunale.

ART. 6 PROMOZIONE UMANA, CULTURALE E SOCIALE

1 - Il Comune riconosce, garantisce e concorre a garantire, nel rispetto della Costituzione e delle leggi, nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni:

A) la **tutela della salute** intesa quale diritto alla salute dei singoli cittadini e della comunità, operando per un efficace ed efficiente servizio di prevenzione ed assistenza socio - sanitaria;

B) la **tutela della famiglia** quale società naturale fondata sul matrimonio, operando con strumenti idonei ad agevolarne la tutela giuridica e sociale;

C) la **tutela dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati**, da perseguire anche mediante l'adozione di specifiche iniziative che garantiscano le pari opportunità;

D) **pari dignità** a chi risiede od opera sul territorio comunale, senza distinzione di sesso, lingua, razza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali;

E) le **pari opportunità** mediante misure atte a favorire la presenza ed i contributi della donna e dell'uomo nella collettività, rimuovendo gli eventuali ostacoli alla partecipazione e promuovendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali comunali;

F) la **tutela dell'ambiente** mediante la valorizzazione, il ripristino e la conservazione dell'integrità fisica del suo territorio, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente nella sua complessità, attraverso idonee forme di collaborazione con altri Enti ed Associazioni;

G) la **tutela del patrimonio culturale** mediante la sua valorizzazione e la sua fruizione, favorendo la crescita di organismi di cultura a base istituzionale o associativa.

2 - Il Comune riconosce **il volontariato e il ruolo dell'associazionismo**, che si esplica attraverso le libere associazioni e le comunità intermedie sociali e religiose, collaborando con esse alla risoluzione dei problemi riguardanti il benessere della Comunità ed al fine di venire incontro, anche nel campo della protezione civile, alle necessità delle parti socialmente più deboli.

CAPO II

OBIETTIVI

ART. 7 PACE E DIRITTI UMANI

1 - Il Comune, in conformità al dettato costituzionale favorisce attività culturali ed informative utili alla diffusione di una cultura di pace, dei diritti umani, della non violenza.

ART. 8 PROMOZIONE, PROGRESSO E SVILUPPO

1 - La promozione, il progresso e lo sviluppo della comunità sono perseguiti salvaguardando e valorizzando il patrimonio e le risorse storiche, culturali, linguistiche, ambientali e paesaggistiche locali.

ART. 9 VOCAZIONE INTERNAZIONALE

1 - Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la collaborazione tra comunità locali, a realizzare l'Europa dei popoli.

2 - A questo fine il Comune favorisce i processi di integrazione politico - istituzionale della Comunità europea, promuovendo iniziative di conoscenza, cooperazione, scambio e gemellaggio, anche con istituzioni ed enti locali di paesi comunitari ed extra-comunitari.

ART. 10 PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DEL TEMPO LIBERO

1 - Il Comune, in base ai propri mezzi anche con il sostegno all'associazionismo, contribuisce alla diffusione delle attività culturali, sportive, motorie e del tempo libero a favore dei cittadini, con particolare riguardo ai giovani ed a coloro che incontrano difficoltà per motivi fisici o psichici.

2 - Il Comune può promuovere e favorire attività turistiche, operando direttamente, o con altre Istituzioni od Enti pubblici e privati.

ART. 11 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

1 - Il Comune, nel settore economico e sociale, persegue, nel rispetto delle proprie competenze e attribuzioni, le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi, dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Europea.

2 - A tal fine il Comune può promuovere consultazioni con le organizzazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3 - 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 dei servizi.

4 - Il Comune ricerca altresì con i Comuni finitimi, con quelli dell'area dell'udinese e con la Provincia, intese su programmi ed obiettivi comuni, adotta le scelte istituzionali o strumentali idonee a garantirne l'attuazione.

ART. 12 SVILUPPO ECONOMICO

1 - Il Comune tutela e favorisce il lavoro in tutte le sue forme individuali ed associate, riconosce la funzione ed il ruolo dell'impresa e delle professioni, promuove, in armonia con le vocazioni produttive del territorio, lo sviluppo delle attività agricole, industriali, commerciali, turistiche e dei servizi, con

particolare attenzione all'associazionismo economico, alla cooperazione ed all'artigianato.

ART. 13 SISTEMA INTEGRATO URBANO

1 - Il Comune, può, nel rispetto del ruolo e delle competenze della Regione, della Provincia e delle singole autonomie locali, porre in atto ogni iniziativa tesa alla realizzazione di un razionale sistema integrato urbano, secondo le modalità previste dalla legge.

ART 13bis PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO

1 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo criteri di efficacia, di economicità, di pubblicità e di trasparenza.

2 - Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite al medesimo con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3 - Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;

4 - Il Comune valorizza le libere forme associative e la cooperazione, anche attraverso l'eventuale istituzione di un Albo delle Associazioni comunali;

5 - Il Comune promuove il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali.

Art.13ter SETTORI DI INTERVENTO

1 - Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo per la tutela dei cittadini e per il perseguimento nell'interesse generale della comunità locale dei fini civili, sociali, culturali, scientifici, educativi, sportivi, turistici, del tempo libero, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale e artistico.

2 - Il Comune favorisce l'attività delle libere forme associative nel rispetto reciproco di autonomia e garantisce i diritti alle stesse attribuiti dalla legge generale, dalla legge regionale e dallo Statuto comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

ART. 14

ARTICOLAZIONE

1 - Sono organi del Comune, in conformità alla legge 8.6.1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) la Giunta Comunale;
- c) il Sindaco.

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

3 - La Giunta comunale è organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente.

4 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, nonché il legale rappresentante dell'Ente, capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

5 - Il Sindaco ed il Consiglio comunale durano in carica per cinque anni, fatta salva diversa previsione di legge. La loro elezione, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono altresì regolati dalla legge.

ART. 15

RESPONSABILITA'

1 - Agli amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

ART. 16

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1 - I componenti gli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2 - Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala della adunanza al verificarsi di tali interessi.

3 - Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale.

4 - L'obbligo di astensione non si applica quando la discussione e votazione riguardi provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e/o affini fino al quarto grado.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 17 PREROGATIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio comunale è organo dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa.

2 - Il regolamento di funzionamento del Consiglio determina le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio stesso servizi e attrezzature per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3 - Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel regolamento approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4 - La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento di funzionamento del Consiglio.

5 - Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è in ogni caso necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco, indipendentemente se trattasi di sedute di prima o seconda convocazione.

ART. 18 COMPETENZE

1 - Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e servizi;
- b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

2 - Al Consiglio comunale, convocato di norma nel mese di settembre, spetta la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

3 - La verifica di cui al precedente comma si conclude con una deliberazione con la quale si approva lo stato di attuazione del programma di governo, oppure se ne propone l'adeguamento o la ridefinizione delle priorità.

ART. 19 PRIMA ADUNANZA

1 - La prima adunanza del consiglio comunale è convocata dal Sindaco proclamato eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2 - Nella prima seduta successiva alle elezioni il consiglio comunale:

a - procede alla convalida degli eletti;

b - riceve il giuramento del Sindaco;

c - riceve la comunicazione del Sindaco sulla composizione della giunta comunale e sulla nomina del vice-sindaco;

d - Accerta la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eventuali assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del consiglio.

3 - E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. n. 570/1960, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

4 - Il consigliere anziano presiede il consiglio comunale in caso di assenza o impedimento temporaneo del sindaco e vicesindaco. Il vicesindaco, quando non è anche Consigliere, non può presiedere il Consiglio comunale.

ART. 20 PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE

1 - Entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, sentita la Giunta e la conferenza dei Capigruppo consiliari, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ART. 21 DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1 - I Consiglieri comunali rappresentano la comunità cittadina senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle funzioni proprie.

2 - I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed enti da esso dipendenti o partecipate, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, senza ulteriori motivazioni.

Le modalità e le forme per l'esercizio di tali diritti sono stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale o dalla Legge.

3 - Ai Consiglieri Comunali è riconosciuto il diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

4 - I Consiglieri Comunali hanno diritto di interrogazione, mozione, emendamento su tutti gli atti di competenza del Consiglio. Tali diritti sono esercitati nelle forme e nei modi previsti dal regolamento del Consiglio.

5 - Qualora almeno un quinto dei Consiglieri ne faccia istanza, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta scritta. In tal caso è necessario che l'istanza sia relativa a proposte ed argomenti che attengono alle competenze del Consiglio comunale.

ART. 22 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1 - Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto del principio di separazione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli organi politici e quelle proprie dei responsabili di servizio e degli altri organi burocratici.

2 - I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

3 - Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo da comunicarsi formalmente al Sindaco, non interviene ad almeno tre sedute consecutive di consiglio, indipendentemente se ordinarie o straordinarie, è dichiarato decaduto.

4 - Il Sindaco comunica la proposta di decadenza all'interessato con atto che gli viene notificato.

5 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, dopo decorso il termine di venti giorni dalla notifica di cui al precedente comma, nel primo Consiglio utile successivo.

6 - In tal caso il Consigliere ha il diritto di far valere le proprie giustificazioni entro il termine di dieci giorni dalla notifica della proposta di decadenza.

7 - I Consiglieri comunali sono tenuti al rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

ART. 23 DIMISSIONI E SURROGAZIONI

1 - Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2 - Il Consiglio comunale, alla prima seduta utile, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si ricorre alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2) della L. 142/1990 e successive integrazioni.

3 - Il Consiglio comunale viene sciolto, secondo le procedure di legge, in caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

4 - Nel Consiglio comunale, il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

ART. 24 GRUPPI CONSILIARI

1 - I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare e nominano il rispettivo Capogruppo, segnalandolo per iscritto al Segretario comunale e al Sindaco, entro quindici giorni dalla seduta di insediamento.

2 - La disciplina dei gruppi consiliari è demandata al regolamento comunale di funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 25 COMMISSIONI CONSILIARI

1 - Il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni anche con l'ausilio di apposite commissioni, a carattere permanente o temporaneo, e della conferenza dei Capigruppo, secondo modalità fissate dal regolamento di funzionamento del consiglio o dalla delibera istitutiva.

2 - Le commissioni consiliari di cui al primo comma, sono nominate dal Consiglio comunale nel proprio seno con criterio proporzionale, salvo le eccezioni di legge.

3 - Le attribuzioni, l'organizzazione e l'attività delle commissioni sono disciplinate dal regolamento o dalla legge.

4 - Ai sensi dell'art. 19, comma secondo, della legge 25 marzo 1993, n. 81, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione in ordine a circostanziate problematiche ad esso connesse.

5 - Non possono far parte di queste commissioni il Sindaco e gli assessori.

6 - La commissione d'indagine può assumere ogni informazione attinente al mandato conferitole, sia mediante l'accesso ai documenti, sia mediante l'audizione di amministratori, di

dipendenti, del Segretario comunale e del revisore dei conti.

7 - Per le commissioni consiliari regolarmente costituite, aventi funzioni di controllo e di garanzia, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, comma 2, della legge 8.6.1990 n. 142.

8 - La disciplina delle commissioni d'indagine e delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia (poteri, composizione e funzionamento), è contenuta nel regolamento comunale del Consiglio comunale.

ART. 26 CONSULTE

1 - Il Consiglio comunale può costituire consulte aventi lo scopo di fornire all'Ente locale elementi conoscitivi, utili per l'approfondimento di determinate tematiche o settori di pubblico interesse.

2 - Le consulte, oltre ad approfondire tematiche ed esprimere pareri, svolgono attività propositiva circa il settore loro demandato.

3 - Il Consiglio comunale definisce le modalità di composizione delle consulte, provvede alla loro nomina, ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento con apposito regolamento.

4 - Il parere espresso dalle consulte non ha carattere vincolante.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 27 COMPOSIZIONE

1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Ogni assessore può essere revocato dal Sindaco. Di un tanto viene data comunicazione al Consiglio.

2 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quanto previsto dalla legge.

3 - La composizione della Giunta avviene nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, in base alle disposizioni di legge vigenti.

4 - Possono essere nominati Assessori, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

5 - Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari ed a quelle delle commissioni senza diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

6 - Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

7 - Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune, né ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti alla vigilanza del comune.

ART. 28 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E DELIBERAZIONI

1 - La Giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

2 - Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del sindaco, i responsabili dei servizi, Consiglieri comunali, esperti e consulenti esterni.

3 - La Giunta opera mediante deliberazioni collegiali. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei presenti.

4 - Le deliberazioni sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

5 - Il Sindaco può incaricare singoli assessori di occuparsi di determinati settori dell'amministrazione, in modo coordinato con gli organi burocratici e nel rispetto del principio di separazione delle competenze, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

6 - Il Sindaco può altresì delegare a singoli assessori la trattazione e l'adozione di atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

7 - L'esercizio delle funzioni delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto del principio della collegialità delle deliberazioni.

8 - Gli incarichi e le deleghe di cui ai precedenti commi 5 e 6, sono revocabili in qualsiasi momento.

ART. 29 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta è l'organo di governo e di amministrazione del Comune; collabora con il Sindaco per la realizzazione del programma di governo.

2 - La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili di servizio ("competenza residuale").

3 - Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Può altresì essere delegata agli stessi la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega.

4 - Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

5 - Oltre alle competenze espressamente previste dalla legge, spettano in particolare alla Giunta le seguenti attribuzioni:

a) adotta gli schemi del bilancio di previsione e le proposte deliberative in materia di tariffe di tasse, imposte, canoni e servizi comunali, da sottoporre al Consiglio comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 della L. 142/1990;

b) sulla base del bilancio di previsione annuale, approvato dal Consiglio comunale, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, approva il Piano Obiettivi e Risorse (P.O.R.), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie (risorse finanziarie, umane e strumentali), ai responsabili dei servizi;

c) approva le perizie suppletive e di variante inerenti progetti di lavori pubblici inclusi nel piano annuale delle opere pubbliche;

d) affida gli incarichi difensivi legali; autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto; approva le transazioni; autorizza gli arbitrati;

e) nomina le commissioni di concorso pubblico;

f) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

g) approva la dotazione organica e le sue modifiche;

h) adotta i provvedimenti, anche di natura regolamentare, e le direttive, per il miglior funzionamento della struttura organizzativa;

i) approva sistemi operativi innovativi quali i sistemi di programmazione e controllo di gestione, i sistemi di valutazione del personale, i sistemi informativi;

l) autorizza la stipulazione degli accordi di contrattazione decentrata.

6 - La Giunta può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni riguardanti variazioni o storni di bilancio. La ratifica di dette deliberazioni, da parte del Consiglio Comunale, dovrà avvenire, a pena di decadenza, nella prima seduta successiva e comunque entro sessanta giorni dalla data di deliberazione.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 30 IL SINDACO

1 - Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza e di presidenza.

2 - Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è membro del Consiglio comunale.

3 - Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

4 - Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

ART. 31 COMPETENZE DEL SINDACO

1 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2 - Il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'ente e garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.

3 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune.

4 - Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente. Ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. Decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente, la proposizione delle liti, le transazioni, attribuisce l'incarico di natura fiduciaria al legale, previa autorizzazione della Giunta comunale;

5 - Il Sindaco, in particolare:

a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;

b) impartisce le direttive al Segretario Comunale perché adotti le misure organizzative idonee a dare efficace attuazione agli indirizzi e ai programmi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta comunale;

c) convoca periodicamente, in apposite conferenze interne di servizio, gli Assessori, il Segretario comunale, il responsabile del servizio finanziario, eventualmente anche gli altri responsabili di servizio, per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e documenti di indirizzo approvati;

d) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi;

e) può conferire specifiche deleghe a singoli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla propria competenza, relativamente a settori omogenei dell'attività comunale. Le deleghe sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta utile;

Il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici, delegati a singoli Assessori, assumendoli direttamente;

f) promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla legge in materia di costituzione di consorzi, di convenzioni intercomunali e di altre forme associative;

g) esercita, nell'ambito delle deroghe previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone;

h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36, 17 del regolamento di esecuzione della legge n. 996/1970, approvato con D.P.R. 66/1981;

6 - Il Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, provvede al coordinamento del piano degli orari:

a) gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;

b) dei servizi pubblici;

c) d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici siti nel territorio, al fine di armonizzare

l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

7 - Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, entro quarantacinque giorni dall'insediamento oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico;

8 - Il Sindaco nomina i Responsabili di Area, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

9 - Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ed esercita tutte le attribuzioni relative ai servizi di competenza statale elencati nell'art. 38 della L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

10 - Il Sindaco esercita le attribuzioni di autorità locale di pubblica sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

11 - Il Sindaco può nominare con specifica delega i consiglieri comunali per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

12 - Il Consigliere delegato partecipa, senza diritto di voto, e su invito specifico del Sindaco alle riunioni di Giunta comunale nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico;

13 - Il Consigliere comunale delegato partecipa quale relatore, su invito specifico del Presidente, alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti nelle materie attinenti la delega attribuita al medesimo dal Sindaco.

14 - La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico.

15 - La delega al Consigliere può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento e a Suo insindacabile giudizio. Il contenuto dell'atto di delega può essere modificato, integrato e rettificato per necessità sopravvenute.

16 - La delega al Consigliere avviene senza oneri a carico del Bilancio comunale.

ART. 32 VICE-SINDACO

1 - Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa fra gli assessori il Vice-sindaco.

2 - Il Vice-sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

3 - Il Vice-sindaco esercita altresì le funzioni del Sindaco sino alle elezioni, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

4 - In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice-sindaco, le funzioni sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

ART. 33 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, computando a tal fine anche il Sindaco.

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4 - La mozione di cui al precedente comma viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 34 **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1 - Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla vita politica, sociale ed economica, valorizzando, nel rispetto del pluralismo, libere forme associative. A tal fine assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

2 - A tutti i cittadini, alle associazioni e alle organizzazioni di volontariato locali, è riconosciuto il diritto di presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi che riguardano materie di esclusiva competenza locale.

3 - Le istanze, le petizioni o le proposte di cui al precedente comma, sono presentate al Sindaco nei modi e nei termini previsti da apposito Regolamento e dovranno essere esaminate e istruite entro 60 giorni dalla loro presentazione. Delle stesse viene data comunicazione nella prima seduta di consiglio utile.

4 - Il regolamento fissa altresì modi e termini di risposta del Comune.

5 - Nel corso del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive di una pluralità di cittadini, il Comune assicura la partecipazione degli interessati mediante pubbliche assemblee e/o consultazioni di associazioni ed altre formazioni sociali.

ART. 35 **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

1 - Il Comune riconosce a chiunque abbia interesse a tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale. In tali casi la richiesta di accesso ai documenti, mediante semplice esame od estrazione di copia, deve essere motivata.

2 - Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa nel conferimento degli incarichi professionali e nell'affidamento ad imprese di lavori e servizi, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali vigenti in materia.

ART. 36 **DIRITTO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE**

1 - A tutti i cittadini, singoli o associati, è assicurato il diritto di accesso agli atti amministrativi e il diritto al rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione nonchè dei diritti di ricerca e di visura, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo; è inoltre assicurato ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione. Le modalità ed i termini per assicurare l'esercizio di tali diritti da parte dei cittadini sono stabilite con apposito regolamento.

2 - Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto da apposito regolamento, in quanto la loro

diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3 - In conformità a quanto stabilito dall'apposito regolamento, il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti richiesti sino a quando la loro conoscenza può essere ritenuta di grave ostacolo o di impedimento allo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, di pianificazione e programmazione, amministrativi generali, fatte salve le diverse disposizioni di legge.

ART. 37 REFERENDUM COMUNALE

1 - Il Comune riconosce l'istituto del referendum.

2 - Il referendum può essere alternativamente proposto da:

a) almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) almeno un quinto degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ovvero maggiorenni ivi residenti da almeno due anni.

3 - La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione esposti in modo chiaro e intelligibile. Nell'ipotesi in cui l'iniziativa sia esercitata dai soggetti di cui al punto b) del comma precedente, i quesiti da sottoporre al giudizio di ammissibilità di cui al successivo comma 6, debbono essere preventivamente sottoscritti da almeno un decimo degli aventi diritto al voto.

4 - Il referendum può essere proposto su piani e programmi deliberati dal Consiglio Comunale. Non possono comunque essere oggetto di referendum:

a) lo statuto comunale;

b) provvedimenti relativi a tributi, tariffe, contribuzioni;

c) bilanci comunali;

d) regolamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Consigli Circoscrizionali;

e) provvedimenti inerenti al personale del Comune e degli Enti ad esso collegati;

f) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

g) convenzioni, contratti ed atti economici in generale;

h) piani urbanistici.

5 - La proposta del referendum deve essere formulata nei termini e nei modi previsti da apposito regolamento.

6 - Il giudizio di ammissibilità del referendum, spetta al Comitato dei garanti previsto dal regolamento. Ove il giudizio di ammissibilità sia negativo il provvedimento finale sarà rimesso alle valutazioni del Consiglio Comunale.

7 - L'indizione del referendum è deliberata dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, entro sessanta giorni dal deposito delle firme presso il Segretario comunale.

8 - Le decisioni del Consiglio Comunale e l'eventuale data di svolgimento della consultazione elettorale devono essere comunicate ai proponenti entro il trentesimo giorno dell'avvenuta deliberazione.

9 - La data della consultazione referendaria è decisa dal Consiglio Comunale e resa nota alla cittadinanza mediante apposito manifesto da affiggere, entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per la votazione, all'albo pretorio comunale, e nei luoghi pubblici previsti dalla legge.

10 - La consultazione referendaria non ha luogo se i quesiti cessano di avere significato anche a seguito di deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale entro il trentesimo giorno precedente la data della consultazione stessa. Il giudizio sulla idoneità delle deliberazioni consiliari ad evitare il referendum, spetta al Comitato di cui al comma 6. del presente articolo, integrato da un rappresentante dei proponenti.

11 - Il referendum è valido a prescindere dal numero degli aventi diritto al voto che hanno partecipato alla consultazione. In tale caso il Consiglio Comunale è tenuto ad esprimersi sull'adeguamento dei piani e dei programmi all'esito della consultazione.

12 - Nel corso dell'anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria. Il numero massimo di quesiti è fissato dal regolamento.

13 - Il referendum non può avere luogo in concomitanza con altre consultazioni elettorali.

14 - Il Consiglio Comunale inserisce ogni anno in bilancio la previsione di spesa per lo svolgimento dei referendum.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 38

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1 - I procedimenti amministrativi sono disciplinati da apposito regolamento, che determina l'area (o unità organizzativa) e/o l'ufficio titolari e responsabili dell'istruttoria, di ogni altro adempimento preparatorio, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2 - Il Comune provvede a rendere pubbliche, nelle forme più idonee, le disposizioni adottate per l'accesso agli atti amministrativi.

3 - Ciascun responsabile di area, qualora non lo riservi a se stesso, provvede ad assegnare ad altro dipendente addetto all'area stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

4 - Nell'attesa dell'assegnazione di cui al comma precedente, oppure qualora essa non sia stata effettuata, rimane responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile di area.

5 - Alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, è riconosciuto il diritto alla comunicazione per la conoscenza dell'area o ufficio competenti e del nominativo del responsabile.

ART. 39

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1 - L'avvio del procedimento è comunicato a cura del relativo responsabile ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge sono tenuti ad intervenire.

2 - A fronte di provvedimenti cautelari, resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere nella sua azione, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

ART. 40

INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1 - Hanno facoltà di intervenire nel procedimento ritenuto fonte di pregiudizio del provvedimento sia i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, sia i soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati.

ART. 41

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROVVEDIMENTO

1 - I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge sono tenuti ad intervenire nel procedimento, hanno il diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 35;

b) di presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

2 - Le disposizioni di cui agli articoli 38 e 39, non si applicano se relativi ad atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione comunale, nonché se relativi a procedimenti tributari, per i quali vigono norme particolari.

ART. 42

ACCORDI PROCEDIMENTALI

1 - L'Amministrazione Comunale, in accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma del precedente articolo può concludere, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi

previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2 - Gli accordi procedurali (sostitutivi di provvedimenti), sono stipulati per iscritto, salvo diverso disposto di legge, e soggetti ai medesimi controlli dei precedenti.

ART. 43 TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1 - I procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'Ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento.

2 - Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo altra diversa statuizione regolamentare, è di trenta giorni. Essi decorrono dall'inizio d'Ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ART. 44 AUTOCERTIFICAZIONI E SNELLIMENTO PROCEDURE

1 - Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di autocertificazione, di presentazione di atti e documenti da parte de cittadini e di snellimento delle procedure burocratiche.

2 - Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

ART. 45
CASSATO

ART. 46
DIFENSORE CIVICO – NOMINA E CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
abrogato

ART. 47
DECADENZA E REVOCA
abrogato

ART. 48
FUNZIONI, FACOLTA' E PREROGATIVE
abrogato

ART. 49
INDENNITA' E ONERI DI FUNZIONAMENTO
abrogato

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 50

PRINCIPI GENERALI

1 - L'assetto della struttura organizzativa comunale, determinato secondo autonome valutazioni nell'ambito di legge, si ispira al miglioramento continuo del funzionamento e della qualità dei servizi erogati, informandosi ai criteri di autonomia, di produttività, di funzionalità, di imparzialità, di buon andamento, di trasparenza, di pari opportunità, di professionalità e di responsabilità di risultato.

2 - I criteri e le soluzioni organizzative adottate garantiscono la separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo e la funzione gestionale.

3 - Il Comune tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere, premia la produttività dei dipendenti attraverso sistemi strutturati di valutazione.

4 - Il Comune valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale, promuovendo ed attuando a tal fine programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento e di qualificazione professionale.

5 - Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione delle risorse umane nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti svolti dal Comune stesso.

ART. 51

IL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

1 - La struttura organizzativa, la dotazione organica, l'organigramma, l'organizzazione interna, le funzioni dirazionali, le collaborazioni professionali esterne, le modalità di assunzione ed i requisiti di accesso, sono disciplinate dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali approvati dal Consiglio comunale e secondo i principi di cui al precedente articolo.

2 - Per conseguire livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, l'ordinamento degli uffici e servizi dovrà inoltre essere informato ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti e programmi e non più per singoli adempimenti o per sommatoria di più atti;

b) individuazione di responsabilità collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei responsabili di servizio;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità della struttura organizzativa e del personale.

CAPO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 52 AREE ED UFFICI

1 - La struttura organizzativa è articolata in aree ed uffici.

2 - Alle aree, articolazioni di primo livello, sono affidate funzioni ed attività omogenee; esse hanno autonomia operativa e gestionale nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta comunale.

3 - Gli Uffici, articolazioni di secondo livello, costituiscono le strutture eventuali di minore dimensione in cui può essere suddivisa un'area; sono caratterizzati da specifica competenza gestionale per materie e funzioni in ambiti più strettamente omogenei, nonché da un minor grado di autonomia, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta comunale.

ART. 53 SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Comune ha un Segretario comunale titolare, funzionario pubblico dipendente dall'apposita Agenzia prevista dall'art. 17 della legge n. 127/97, il cui "status" giuridico ed economico viene disciplinato dalle leggi e dal contratto collettivo di comparto.

2 - Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3 - La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

4 - Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e degli uffici e ne coordina l'attività;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, curandone la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

e) tra le funzioni di cui alla lettera a) del presente comma possono essere attribuite anche quelle di cui all'art. 107 del Dlgs 267/2000 in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ;

f) esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, da altri Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

ART. 54 DIRETTORE GENERALE *abrogato*

ART. 55 RESPONSABILI DI SERVIZIO

1 - Ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo.

2 - Spettano ai responsabili di servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, fatto salvo quanto non espressamente attribuito ad altri organi dalla legge e dallo Statuto.

3 - I responsabili di servizio devono esprimere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla

giunta ed al consiglio, che non siano mero atto di indirizzo, il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del servizio interessato.

Qualora le proposte comportino anche aspetti di carattere finanziario, dovrà essere richiesto il parere del responsabile dell'area economico-finanziaria in ordine alla regolarità contabile.

4 - I pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

ART. 56 COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE

1 - La copertura dei posti di responsabile di servizio può avvenire mediante contratti d'opera a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e nel rispetto delle modalità contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce inoltre i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti d'opera a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari direttivi, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3 - Per il conseguimento di specifici e determinati obiettivi, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno dell'ente figure dotate di particolari ed elevate competenze tecnico-professionali, è possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante la stipulazione di apposite convenzioni a termine (art. 2222 "Contratto d'opera" e art. 2230 "Contratto d'opera intellettuale" Cod. Civ.).

ART. 57 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

1 - E' istituito presso il Comune di Reana del Rojale un Organismo Indipendente di Valutazione con il compito di valutare la prestazione di ciascuna struttura amministrativa e del potenziale (sviluppo professionale) delle risorse umane operanti nell'Ente.

2 - Tale organismo può essere anche costituito in forma associata.

3 - Compito dell'Organismo Indipendente di Valutazione è altresì quello di predisporre ed aggiornare il sistema di valutazione e misurazione della prestazione dell'Ente.

4 - L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco, la sua attività è, comunque, improntata al principio della massima trasparenza.

5 - Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e della partecipazione al procedimento del valutato.

TITOLI V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI E LORO ARTICOLAZIONE

ART. 58

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici diretti alla produzione di beni ed attività rivolte ai fini sociali, nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale mediante le seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo aziende speciali;
- d) a mezzo istituzioni;
- e) a mezzo società per azioni.

ART. 59

GESTIONE IN ECONOMIA

1 - I servizi sono gestiti in economia quando, per le modeste dimensioni o per la caratteristica del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda.

2 - Al fine di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di categorie protette, il regolamento prevede particolari modalità di assegnazione di lavori e di servizi gestiti in economia.

ART. 60

SERVIZI IN CONCESSIONE A TERZI

1 - I servizi vengono affidati in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale. La concessione può essere affidata a soggetti pubblici o privati.

2 - L'atto di concessione dovrà prevedere un organismo di vigilanza sulla corretta applicazione degli obblighi e dei diritti facenti capo al concessionario.

ART. 61

AZIENDE SPECIALI

1 - L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune, con personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale. Essa è retta da apposito statuto approvato dal Consiglio Comunale e gestisce servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale. L'attività dell'azienda speciale può essere estesa anche oltre i limiti del territorio comunale, sulla base di una intesa con gli Enti locali interessati.

2 - Sono organi dell'azienda speciale:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3 - Le proposte di nomina degli Amministratori dell'azienda speciale debbono essere presentate al Consiglio Comunale corredate da apposito curriculum, dal quale risulti la specifica esperienza e/o professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura. Il Presidente ed i

componenti il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale, durano in carica cinque anni e possono essere revocati con deliberazione motivata.

4 - Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, intendendo per esso il limite minimo perseguibile, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5 - Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti. Lo statuto deve prevedere anche un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

ART. 62 SERVIZI A MEZZO SOCIETA' PER AZIONI

1 - Il Comune può gestire i servizi pubblici a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati. I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale delle società predette, per la parte e nel numero spettante al comune, sono designati dal Consiglio Comunale.

2 - "L'Ufficio del Sindaco, di Assessore e Consigliere 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 i predetti enti, società e consorzi, salvo che ciò non sia obbligatoriamente previsto per legge.

Non determina il sorgere di cause di ineleggibilità o incompatibilità con la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale, l'assunzione della carica di amministratore di società di capitali controllata o di consorzio partecipato, quando il Consiglio comunale abbia deliberato e approvato lo Statuto della società controllata o del consorzio partecipato nel quale siano previsti, tra gli amministratori, rappresentanti appartenenti agli organi elettivi e collegiali del Comune".

ART. 63 ISTITUZIONI

1- L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2 - Sono organi dell'Istituzione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale;

3 - Il Presidente ed i componenti il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale; durano in carica cinque anni e possono essere revocati con deliberazione motivata.

4 - L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono stabiliti dal regolamento comunale.

ART. 64 VIGILANZA E CONTROLLO GESTIONALE

1 - Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, esercita le proprie prerogative sui servizi pubblici locali nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 65 CONVENZIONI

1 - Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare con altri Comuni e Province apposite convenzioni.

2 - Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3 - Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 66 CONSORZI

1 - Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire Consorzi con altri enti locali secondo le norme previste per le Aziende Speciali, in quanto compatibili.

2 - A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la convenzione, unitamente allo statuto del Consorzio.

3 - Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco, o da un suo delegato.

4 - Il Comune non può costituire con gli stessi Enti locali più di un consorzio.

ART. 67 ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Al fine della definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di interventi che richiedono per la loro realizzazione l'azione coordinata ed integrata del Comune, della Provincia, della Regione e di Enti locali, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più dei soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente su un'opera, o sugli interventi, o sui programmi di interventi spetti al Comune, può promuovere la conclusione di accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni, determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso, secondo le modalità previste dalla legge.

2 - L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, deve essere approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3 - L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del D.P.R. 24.7.1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Consiglio Comunale, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I FINANZA, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

ART. 68 FINANZA LOCALE

1 - Il Comune ha autonomia finanziaria assicurata dalle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2 - Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e della tariffe, entro i limiti previsti dalla legge.

3 - Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.

4 - I trasferimenti erariali sono destinati al finanziamento dei servizi pubblici indispensabili.

5 - Le tariffe o i corrispettivi a carico degli utenti dei servizi pubblici sono determinati dalla Giunta comunale, anche in modo non generalizzato.

ART. 69 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1 - Il Consiglio Comunale approva ogni anno, nei termini previsti dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi della universalità; dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

2 - Il bilancio di previsione annuale deve essere accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti in forma tale da consentire chiaramente la lettura, sia per programmi che per servizi ed interventi.

3 - I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa, sono trasmessi al responsabile dell'area economico-finanziaria e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria.

4 - I risultati gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e certificati dal revisore dei conti.

5 - Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge. Esso deve essere accompagnato dalla relazione illustrativa della Giunta, contenente le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 70 CONTROLLO DI GESTIONE

1 - Il Comune si dota di un proprio ufficio al quale affidare le funzioni del "controllo di gestione".

2 - Finalità del controllo di gestione è quella di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare la funzionalità, l'efficienza e la qualità di realizzazione degli obiettivi stessi, anche allo scopo di formulare nuovi e più adeguati programmi di gestione.

3 - L'esercizio del controllo di gestione compete al Segretario comunale, al Direttore generale e a ciascun responsabile di Area, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi di cui sono responsabili nei confronti dell'organo esecutivo.

4 - L'ufficio per il controllo di gestione, per esigenze di economicità e funzionalità, può essere gestito in forma associata tramite convenzione con altri comuni.

5 - L'attività ed il funzionamento dell'ufficio "controllo di gestione", sono disciplinate da apposite norme regolamentari la cui approvazione spetta alla Giunta comunale.

6 - All'ufficio "controllo di gestione" può inoltre essere affidata l'attività di valutazione e controllo strategico che si sostanzia in una funzione di verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'organo politico, in termini di congruenza tra obiettivi programmati e risultati conseguiti.

7 - L'ufficio preposto a tale attività di valutazione e controllo strategico riferisce periodicamente ed in via riservata i risultati dell'analisi svolta alla Giunta comunale.

CAPO II

DISCIPLINA DEI CONTRATTI E REVISIONE CONTABILE

ART. 71

ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1 - L'ordinamento contabile, l'amministrazione del patrimonio e la disciplina dei contratti sono disciplinati dagli appositi regolamenti, approvati dal Consiglio Comunale.

2 - Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 72

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1 - Il revisore del conto consuntivo è organo di consulenza contabile e finanziaria del Consiglio Comunale e ad esso risponde, sia certificando la regolarità dell'operato dell'Amministrazione comunale, sia formulando proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

2 - Il Consiglio Comunale elegge, il revisore dei conti, scelto secondo quanto dispone la L. 142/90 e successive modifiche.

3 - La durata in carica del revisore è triennale. Non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

4 - Al revisore è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale e la facoltà di depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

5 - 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 consiliare del conto consuntivo.

6 - Il revisore esercita, altresì, nel rispetto delle disposizioni del regolamento di contabilità, il diritto alla revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici e dei servizi e può sollecitare l'attivazione di controlli interni di gestione.

7 - Il revisore risponde delle verità da lui certificate ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. In caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, egli è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio Comunale.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

MODIFICHE E PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO

ART. 73

ADOZIONE DELLO STATUTO

1 - Il presente statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte in due distinte sedute, successive alla prima, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 74

MODIFICHE STATUTARIE

1 - Qualora almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati sottoscriva una richiesta volta a modificare o a introdurre una o più disposizioni statutarie, tale richiesta è messa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla data di presentazione.

2 - Le disposizioni di cui al precedente articolo si applicano anche alle integrazioni ed alle modifiche statuarie.

ART. 75

PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

1 - Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2 - Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

CAPO II

ART. 76 REGOLAMENTI

1 - Il Comune ha potestà regolamentare propria che viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto.

2 - Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3 - Gli schemi dei regolamenti comunali, prima della loro approvazione, sono sottoposti all'esame della Commissione consiliare statuto e regolamenti, se istituita, la quale esprime il proprio parere consultivo.

ART. 77 RINVIO

1 - Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si rinvia alla normativa vigente.

ART. 78 DOVERE DI OSSERVANZA

1 - Il presente statuto, munito del sigillo comunale, è inserito nella raccolta documentale ufficiale del Comune di Reana del Rojale.

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



Il presente regolamento è stato approvato con le seguenti delibere:

- delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 18.04.2000, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 26.06.2000 con prot. n. 2000/25830 – 2000/27714 Reg. 3195;
 - delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 14.06.2000, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 26.06.2000 con prot. n. 2000/27359 – 2000/27715 Reg. 3196;
 - delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 29.06.2000, ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 10.07.2000 con prot. n. 28011 Reg. n. 3461;
 - delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 29.06.2000 ravvisata legittima dal CO.RE.CO. di Udine in data 10.07.2000 con prot. n. 28228 Reg. n. 3462;
- Il presente Statuto Comunale, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 34 del 23 agosto 2000 .-
- Il presente Statuto Comunale è stato affisso all'albo pretorio dal 2° AGOSTO 2000 per 30 giorni consecutivi.

Il sottoscritto **Russi dr. Roberto**, Segretario Comunale di Reana del Rojale,
 - visti gli atti d'ufficio;
 - visto l'art. 75 dello Statuto Comunale

D I C H I A R A

che lo Statuto del Comune di Reana del Rojale è entrato in vigore il 2° settembre 2000.

Reana del Rojale, 4 SETTEMBRE 2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
 (f.to *Russi dr. Roberto*)

Il presente Regolamento è stato integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 17 febbraio 2009 esecutiva ai sensi di legge.

- Il presente Statuto Comunale è stato affisso all'albo pretorio dal 23.02.2009 per 30 giorni consecutivi.

Reana del Rojale lì 24.03.2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
 F.to *Del Fabbro dr.ssa Manuela*

- Il presente statuto comunale è stato modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29.11.2014.

- Il presente statuto comunale è stato affisso all'albo pretorio dal 4.12.2014 al 19.12.2014;

- Entrato in vigore in data 20.12.2014

Reana del Rojale lì 20.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
 f.to *Coiz dr. Marco*