



**COMUNE DI
SAN GIOVANNI AL NATISONE**
PROVINCIA DI UDINE

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20, di data 7 aprile 2014.

INDICE

	Pag.
CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI	
Art. 1 Il Comune	5
Art. 2 Legalità, trasparenza ed integrità	5
Art. 3 Finalità	5
Art. 4 Territorio e sede comunale	7
Art. 5 Albo pretorio online	7
Art. 6 Stemma e gonfalone	7
Art. 7 Servizi pubblici	7
CAPO II - FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE	
Art. 8 Le funzioni del Comune	8
Art. 9 I compiti del Comune per i servizi di competenza statale	8
Art.10 La programmazione	8
Art 11 I Regolamenti comunali	9
CAPO III - PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE	
Art. 12 Partecipazione	10
Art. 13 Informazione e diritti dei cittadini	10
Art. 14 Tutela delle situazioni giuridiche soggettive	10
Art. 15 Libere forme associative	11
Art. 16 Istanze petizioni e proposte	11
Art. 17 Organismi di partecipazione	12
Art. 18 Referendum	12
CAPO IV - LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI	
Art. 19 Organi del Comune	13
Art. 20 Il Consiglio Comunale: poteri	13
Art. 21 Le competenze del Consiglio Comunale	13
Art. 22 Linee programmatiche di mandato	14
Art. 23 Gruppi consiliari	14
Art. 24 Commissioni consiliari	14
Art. 25 Diritti, poteri e obblighi dei Consiglieri Comunali	14
Art. 26 Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali	15
Art. 27 Sanzioni	16
Art. 28 Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali	16
Art. 29 Regolamento interno	17
Art. 30 Composizione della Giunta	17
Art. 31 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta	17
Art. 32 Funzionamento della Giunta	18
Art. 33 Le competenze della Giunta	18
Art. 34 Il Sindaco: funzioni e poteri	19
Art. 35 Il Sindaco: competenze	19
Art. 36 Atti del Sindaco	20

Art. 37	Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco	20
Art. 38	Sindaco emerito	20

CAPO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI PUBBLICI

Art. 39	Organizzazione degli uffici e dei servizi	22
Art. 40	Potere sostitutivo in materia di conferimento di incarichi	23
Art. 41	Il Segretario comunale	23
Art. 42	I pareri	24
Art. 43	Sistema di controllo interno	25

CAPO VI – DELLE DELIBERAZIONI E DELLA LORO ESECUTIVITÀ

Art. 44	Le deliberazioni degli organi collegiali	26
Art. 45	Pubblicazione delle deliberazioni e loro esecutività	26

CAPO VII - I SERVIZI

Art. 46	I servizi pubblici locali	27
Art. 47	Le convenzioni	27
Art. 48	I Consorzi	28
Art. 49	Istituzioni	28
Art. 50	Società per azioni e a responsabilità limitata	28
Art. 51	Accordi di programma	29
Art. 52	Protocolli d'intesa	30

CAPO VIII - COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 53	I principi di collaborazione	31
Art. 54	Dalla collaborazione alla programmazione	31

CAPO IX - FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 55	Autonomia finanziaria	32
Art. 56	Controlli finanziari ed economici	32
Art. 57	Servizio di Tesoreria	32
Art. 58	Contabilità e servizio finanziario	32
Art. 59	Il Revisore dei Conti	33

CAPO X - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 60	Deliberazione dello Statuto	34
Art. 61	Modifiche dello Statuto	34
Art. 62	Entrata in vigore	34

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

Il Comune

1. Il Comune di San Giovanni al Natisone è Ente locale autonomo, nell'ambito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2

Legalità, trasparenza ed integrità

1. Il Comune adegua la propria attività al principio generale di trasparenza, trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. I principi di legalità, integrità e trasparenza integrano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dal comune finalizzate al contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione italiana.
3. Il Comune attua i principi di cui ai commi 1 e 2 mediante l'adozione di appositi programmi e piani previsti dalla norme vigenti.
4. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

ART. 3

Finalità

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, tenuto conto della particolare collocazione socioeconomica, nell'isola produttiva della sedia;
 - b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni del volontariato ;
 - c) concorrere a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, l'attuazione di idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, in sintonia con le esigenze della produzione;
 - d) la tutela della famiglia, della maternità e della prima infanzia, l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi e agli inabili;
 - e) l'adozione delle misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, la tutela del patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento da parte della collettività;
 - f) la promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nella sua forma di lingua, di costume e di tradizioni locali;
 - g) l'incoraggiamento e la promozione dello sport dilettantistico in ogni sua espressione favorendo particolarmente l'istituzione e lo sviluppo di enti, organismi ed associazioni ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni ;
 - h) il sostegno all'attività educativa, in particolare, rivolto alla scuola e alle attività culturali.
 - i) tiene conto nella sua azione, della legislazione nazionale sulle pari opportunità uomo, donna.
3. Il modo di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti sarà disciplinato da appositi regolamenti, che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.
4. Il Comune di San Giovanni al Natisone presta particolare attenzione alla tutela e valorizzazione della lingua e della cultura friulana.
Per tutela si intende riconoscere la parità della lingua friulana a quella italiana anche nei rapporti istituzionali che si vengono a creare con l'amministrazione comunale.
Per valorizzazione si intende utilizzare per le informazioni ai cittadini anche la lingua friulana, nonché incentivare e promuovere tutte le espressioni artistiche e culturali che hanno lo scopo di tramandare e diffondere la lingua e la cultura friulana in tutte le loro peculiarità.
5. Il Comune di San Giovanni al Natisone nell'ambito dei poteri conferiti dalle leggi in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della carta europea dell'autonomia locale, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazione permanenti, legami di collaborazione, solidarietà ed amicizia.
6. Il Comune di San Giovanni al Natisone valorizza i rapporti con le comunità locali di altri Stati al fine di sostenere la cultura della pace e della civile convivenza e di incentivare lo sviluppo economico, culturale e sociale delle comunità interessate.

CAPO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 8

Le funzioni del Comune

4. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
5. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
6. Il Comune esercita le funzioni amministrative perseguendo l'obiettivo di realizzare un sistema istituzionale partecipato, per migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini, secondo i principi di partecipazione, di semplificazione, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

ART. 9

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

ART. 10

La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività: concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

ART. 11
I Regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto.
3. I regolamenti diventano esecutivi al termine dell'esecutività del provvedimento di approvazione, e sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune fino a loro vigenza, fatta salva altra disposizione di legge.

CAPO III

PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE

ART. 12

Partecipazione

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della comunità.
2. A tali fini:
 - a) assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso agli atti amministrativi;
 - b) garantisce la partecipazione degli interessati, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive;
 - c) valorizza le libere forme associative;
 - d) promuove organismi di partecipazione.

ART. 13

Informazione e diritti dei cittadini

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, con le modalità stabilite dal Regolamento, assicura alla popolazione informazioni sull'attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.
2. Il Comune garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.
3. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento, agli atti amministrativi ed eventualmente di averne copia.
4. Il Regolamento disciplina l'accesso da parte degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni, alle strutture ed ai servizi comunali.

ART. 14

Tutela delle situazioni giuridiche soggettive

1. Al fine di tutelare le situazioni giuridiche soggettive il Comune comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.
2. L'avvio del procedimento amministrativo viene altresì comunicato ad altri soggetti, diversi dai destinatari, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.
3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di:
 - a) prendere visione degli atti e dei documenti amministrativi;

- b) presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.
- 4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nel caso di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, né ai procedimenti tributari.
- 5. Le disposizioni stesse vengono derogate ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità nel procedimento. Resta salva inoltre la facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari.
- 6. Il Comune adotta le misure regolamentari ed organizzative idonee a garantire l'applicazione delle suddette disposizioni.
- 7. Il Comune in conformità del D.Lvo n. 196/2003, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

ART. 15

Libere forme associative

- 1. Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle associazioni di cittadini garantendo ai sensi del D.Lvo n. 196/2003, i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione.
- 2. Conseguentemente, nel pieno rispetto della loro autonomia ed indipendenza, garantisce ad esse:
 - a) il diritto di accesso ai provvedimenti amministrativi;
 - b) la possibilità di essere consultate prima dell'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, che riguardino direttamente il settore nel quale operano.
- 3. Alle associazioni operanti senza fine di lucro il Comune potrà concedere inoltre, previa adozione di atti regolamentari che ne stabiliscano i criteri, l'uso di locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione.
- 4. Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni interessate devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello statuto, dell'atto costitutivo e copia dell'ultimo bilancio a rendiconto approvato.

ART. 16

Istanze, petizioni e proposte

- 1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la tutela di importanti interessi collettivi.
- 2. A tali istanze, petizioni e proposte verrà data risposta scritta entro il termine di sessanta giorni dalla data di acquisizione degli atti.
- 3. Qualora si tratti di atti particolarmente rilevanti sotto il profilo sociale, a parere del Sindaco, lo stesso ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al recepimento del documento.
- 4. I soggetti di cui al punto sub. 1) possono rivolgere interrogazioni verbali su argomenti di carattere generale che interessino la comunità, al Sindaco, Assessori, Consiglieri alla fine di ogni seduta del Consiglio Comunale. Le interrogazioni e le risposte verbali essendo esperite

alla chiusura della discussione del Consiglio Comunale non sono oggetto di verbalizzazione.

ART. 17 **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini.
2. Ciò può avvenire, in particolare, convocando assemblee popolari - generali o limitate a specifiche categorie di cittadini - per discutere temi di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.
3. Gli organismi di partecipazione per materie ed attività specifiche possono essere istituiti mediante adozione da parte del Consiglio Comunale di apposite deliberazioni che ne stabiliscano composizione, compiti e durata.

ART. 18 **Referendum**

1. E' ammesso referendum consultivo, esclusivamente su problemi di interesse e rilevanza generale del Comune, ove lo richiedono la metà più uno dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, ovvero il 20% degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.
2. Non è comunque ammesso il ricorso a referendum consultivo nelle seguenti materie:
 - a) tributi, tariffe, contribuzioni, bilancio e conto;
 - b) nomine e designazioni di cui all'art. 50, del D.L.vo n. 267/2000;
 - c) contratti di lavoro dei dipendenti;
 - d) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
 - e) materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nei cinque anni precedenti.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta delle firme, l'ammissibilità dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni di voto, i quorum per la validità della consultazione.
4. Il Sindaco provvede a trasmettere detta richiesta di consultazione ad una Commissione di tre esperti in materie giuridiche nominati dalla Giunta comunale sentita la conferenza dei capigruppo, affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti ad una delle proposte non siano inferiori al 40% degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione.
6. Entro sei mesi dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO IV

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

ART. 19

Organi del Comune

1. Gli organi del Comune, in conformità al D. L.vo n. 267/2000, e successive modifiche, sono:
 - a) il Consiglio Comunale;
 - b) la Giunta Comunale;
 - c) il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo d'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 il periodo determinato dalla Legge. La loro elezione, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono altresì regolati dalla Legge che stabilisce la loro durata in carica.

ART. 20

Il Consiglio Comunale: poteri

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 21

Le competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio ha competenza sugli atti fondamentali e quelli espressamente attribuiti da leggi statali o regionali.
2. Oltre agli atti previsti per legge, il Consiglio :
 - costituisce commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione e commissioni di garanzia assicurando, in quest'ultimo caso, la presidenza alla minoranza consiliare.
 - costituisce commissioni comunali consultive e consulte
 - discute ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni
 - esprime pareri sui piani territoriali ed urbanistici, i piani attuativi comunali, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi.

ART. 22
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
4. È facoltà del Consiglio comunale provvedere ad integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Nella seduta di approvazione del primo bilancio di previsione dopo il rinnovo degli Organi collegiali, il Sindaco presente il programma amministrativo di mandato per il quinquennio successivo.

ART. 23
Gruppi consiliari

1. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché la istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 24
Commissioni consiliari

1. In seno al Consiglio Comunale possono essere istituite commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione nonché commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le previsioni del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione e ne determina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
4. Il Consiglio può prevedere altresì l'istituzione di commissioni comunali consultive composte sia da Consiglieri che da membri esterni.

ART. 25
Diritti, poteri e obblighi dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti, nei

- casi previsti dallo Statuto, a non diffondere i documenti ottenuti nonché al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegato debbono rispondere entro 30 giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
 3. Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta.
 4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
 5. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, istituzioni, società e consorzi nei quali il Comune abbia una partecipazione di controllo o comunque superiore al 10 per cento, o di società collegate con i predetti enti, istituzioni, società o consorzi, salvo che ciò non sia obbligatoriamente previsto per legge.
 6. I Consiglieri Comunali possono proporre emendamenti da portare allo schema di bilancio annuale dando nel contempo indicazione dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente Regolamento di contabilità.
 7. Un Consigliere impedito a partecipare alle sedute del Consiglio di norma informa il Sindaco che ne dà comunicazione in inizio di seduta.
 8. Il Segretario, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, anche attraverso i rimanenti dipendenti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai Consiglieri affinché vengano garantiti adeguati poteri di verifica e controllo dell'attività dell'Ente, compatibilmente agli impegni indifferibili ed urgenti connessi all'attività d'istituto.
 9. Possono essere nominati Consiglieri delegati dal Sindaco per seguire materie di competenza comunale. Nella loro veste non hanno potere né di firma né di rappresentanza individuale.
 10. I consiglieri comunali entro due mesi dall'elezione consegnano al protocollo dell'ente:
 - a) il proprio curriculum redatto in formato europeo;
 - b) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - c) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;Le dichiarazioni di cui alle lettere b) e c) sono dovute anche se negative.
 11. I consiglieri, nel corso del loro mandato amministrativo, ripetono le dichiarazioni e la presentazione del curriculum in caso di intervenute modifiche.

ART. 26

Accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali non possono diffondere i documenti in loro possesso e le informazioni ottenute nello svolgimento della loro attività in particolare per quel che riguarda:
 - a) informazioni e dati personali;
 - b) informazioni e dati sensibili riguardanti persone o famiglie (relativi a salute, vita sessuale, convincimenti religiosi, attività o appartenenza a sindacati o partiti, notizie

sui minori, dati giudiziari, condizioni economiche o etniche, ecc. come previsto dal D. L.vo n. 196/2003) ;

- c) informazioni e dati riguardanti qualunque tipo di procedimento a carico di amministratori e/o dipendenti comunali;
 - d) banche dati detenute a qualunque titolo dagli uffici comunali;
 - e) atti amministrativi per i quali il procedimento non sia ancora concluso e comunque l'atto finale non sia ancora stato adottato e/o comunicato all'interessato o agli interessati;
 - f) gli atti depositati o comunque in possesso degli uffici comunali che siano prodotti di attività intellettuale che per la loro redazione e stesura sia richiesta la laurea o una particolare abilitazione professionale.
2. I Consiglieri comunali, come previsto dal vigente Regolamento sul diritto all'accesso degli atti amministrativi e nei casi stabiliti dalla legge, sono sempre tenuti al segreto e non possono in nessun caso utilizzare per fini diversi da quelli istituzionali le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato.
 3. Il rilascio di copie non sarà reiterato se la stessa sia già in possesso del richiedente.
 4. È in ogni caso consentito ai Consiglieri comunali la visione degli atti e dei documenti secretati.

ART. 27 **Sanzioni**

1. Qualora si rilevino casi di mancata risposta agli atti di sindacato ispettivo per i quali i presentatori insistono nella richiesta di risposta, potranno essere applicate, nei confronti di coloro che non hanno ottemperato alle richieste, se dipendenti comunali, le sanzioni previste dai singoli contratti collettivi di lavoro e quelle eventualmente previste dal regolamento comunale sul diritto all'accesso al momento vigenti.
2. Le eventuali sanzioni potranno essere applicate solo a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di presentazione dell'atto di sindacato ispettivo.

ART. 28 **Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali**

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 38, comma 8, del D. L.vo n. 267/2000.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del

provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 presente articolo.

ART. 29 **Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia finanziaria ed organizzativa. Con il regolamento di cui al comma 1' il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il regolamento di funzionamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci almeno la presenza di 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge, senza contare il Sindaco.

ART. 30 **Composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di cinque Assessori.
2. Possono essere eletti alla carica di Assessore oltre che i Consiglieri Comunali, anche cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.
3. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, istituzioni, società e consorzi nei quali il Comune abbia una partecipazione di controllo o comunque superiore al 10 per cento, o di società collegate con i predetti enti, istituzioni, società o consorzi, salvo che ciò non sia obbligatoriamente previsto per legge.

ART. 31 **Elezione del Sindaco e Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. 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 componenti del Consiglio Comunale.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
6. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neo eletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni.
7. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unicamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.
8. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento da osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula **«Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene»**. Terminato il giuramento il Sindaco può ripetere la formula in lingua friulana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore e con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di cui all'art. 2, 3 comma dello Statuto, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 32

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori. Il Sindaco stabilisce altresì l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto anche delle indicazioni degli Assessori e dei responsabili degli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 33

Le competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari.
3. La Giunta riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.
6. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.
7. Delibera le costituzioni in giudizio.

ART. 34

Il Sindaco: funzioni e poteri

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Sindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori.
3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e servizi e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 del D.L.vo n. 267/2000, nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e Servizi.
8. Il Sindaco nomina e può revocare il Segretario Comunale.

ART. 35

Il Sindaco: competenze

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
 - b) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - c) nomina il Vice Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
 - d) nomina e revoca i Responsabili delle Aree, e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili;
 - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - f) indice i referendum comunali;

- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - h) assume la rappresentanza legale del Comune e per esso sta in giudizio come attore o convenuto, oppure può delegare un Responsabile di Area;
 - i) cura l'osservanza dei Regolamenti;
 - j) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - k) conclude gli accordi di programma di cui all'art. 19 della L.R. n. 7/2000;
 - l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
 - m) rilascia il Permesso di Costruire oppure delega alla firma un Assessore;
 - n) può delegare i Consiglieri comunali a svolgere funzioni ispettive, di studio e di rappresentanza.
 - o) sottoscrive la relazione di inizio e fine mandato ai sensi del DLGS 149/2011.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 del D.L.vo n. 267/2000.
 3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, istituzioni, società e consorzi dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 36 **Atti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco a rilevanza esterna privi di carattere tipico vengono denominati decreti, sono datati, numerati progressivamente e conservati in originale in apposito registro presso l'Ufficio di Segreteria.
2. Il Sindaco emana le ordinanze ordinarie e le ordinanze contingibili ed urgenti.
3. Tutti gli atti del Sindaco a rilevanza esterna vengono pubblicati, ove occorra anche per sintesi, all'Albo pretorio online dell'Ente per dieci giorni consecutivi.

ART. 37 **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
Sin alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

ART. 38 **Sindaco emerito**

1. Al termine del loro mandato coloro che hanno ricoperto la carica di Sindaco, assumono automaticamente il titolo onorifico di Sindaci Emeriti.

2. Gli stessi saranno invitati alle cerimonie ed incontri significativi promossi dal Comune, inoltre, su richiesta del Sindaco in carica, potranno svolgere consulenze e fornire pareri sull'attività comunale.

CAPO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 39
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e verifica dei risultati della gestione alle direttive generali impartite spettano agli organi di Governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno, l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo è attribuita al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e Servizi.
2. Nel rispetto della legge, dello Statuto o dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
3. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:
 - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato alla singola Area;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni di cui al comma 3, che precede, con esclusione di quelli di cui alla lettera e) ed f) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000, e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
5. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi e il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 4 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del Codice civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso Codice.

7. La copertura dei posti dei Responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
8. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e il Regolamento per l'accesso al pubblico impiego stabiliscono i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
9. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi disciplina la durata massima dell'incarico il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità "ad personam" all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Tali incarichi non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, mentre il trattamento economico sarà determinato dalla Giunta comunale.
10. La nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi è conferita dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco o dell'Assessore di riferimento.
11. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed il Regolamento per l'accesso al pubblico impiego disciplinano, altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 36 e 37 del D.L.vo n. 165/2001.
12. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati da accordi collettivi regionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa regionale.
13. Con apposito Regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi regionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

ART. 40

Potere sostitutivo in materia di conferimento di incarichi

1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esentati da responsabilità i componenti assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.
2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire incarichi di loro competenza.
3. Nel periodo di divieto di conferimento degli incarichi non viene indicato alcun potere sostitutivo per quanto riguarda gli organi collegiali, il Sindaco viene sostituito dal vice Sindaco, il TPO dal segretario comunale.

ART. 41

Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico.
2. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute negli artt. 97-106 del D.L.vo n. 267/2000 e secondo quanto previsto dal D.P.R. n.

465/1997 Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della L. n. 127/1997.

3. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
4. Il Segretario del Comune può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio. Il Segretario comunale può essere revocato ai sensi dell'art. 17, comma 71, della Legge 15.5.1997, n. 127. Il provvedimento motivato di revoca è adottato dal Sindaco su deliberazione della Giunta comunale, previo contraddittorio con l'interessato. A tal fine, sono preventivamente contestate per iscritto le gravi violazioni ai doveri d'ufficio, sono valutate le giustificazioni rese per iscritto, ed è sentito personalmente il segretario, qualora lo richieda, in sede di seduta di Giunta comunale.
5. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei Responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.
6. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgerà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.
7. Il Segretario Comunale:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
8. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere l'individuazione di un Vice Segretario per coordinare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 42

I pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta e al consiglio, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell'ente, del Responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Ove la giunta o il consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al 1° comma, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi stabilisce le modalità di sostituzione dei responsabili dei servizi in ordine ai pareri di cui al presente articolo e alle funzioni ad essi assegnate dall'art. 39 del presente Statuto.

ART. 43
Sistema di controllo interno

1. Il Comune di San Giovanni al Natisone individua strumenti e metodologie per garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema dei controlli si ispira al generale principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema di controlli interni il segretario comunale, i Responsabili degli uffici e servizi, il revisore del conto, l'organismo indipendente di valutazione.
4. Il Comune di San Giovanni al Natisone istituisce il sistema di controlli interni articolato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il controllo di regolarità amministrativa preventivo si suddivide in controllo di regolarità tecnica, controllo di regolarità contabile; viene inoltre istituito il controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a realizzare e/o garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della competenza, dei residui e della cassa.
 - d) controllo della performance del personale: finalizzato a valutare le prestazioni del personale dipendente.

CAPO VI
DELLE DELIBERAZIONI
E DELLA LORO ESECUTIVITÀ

ART. 44

Le deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni sono la manifestazione di volontà e di indirizzo degli organi collegiali del Comune.
2. Esse si configurano come atti formali che traducono le volontà dei citati organi collegiali in provvedimenti amministrativi.
3. Le deliberazioni, fatti salvi gli atti di indirizzo e quelli previsti espressamente per legge, sono proposte dai responsabili delle aree funzionali in base all'organizzazione funzionale dell'Ente come previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

ART. 45

Pubblicazione delle deliberazioni e loro esecutività

1. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale, sono pubblicate all'Albo Pretorio online comunale per la durata di quindici giorni consecutivi e diventano esecutive il giorno successivo al termine della loro pubblicazione.
2. Gli atti degli organi collegiali diventano esecutivi il giorno successivo al termine della pubblicazione, salvo che, per motivi di urgenza, siano dichiarati immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti dell'organo deliberante. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono pubblicate entro cinque giorni dalla loro adozione.

CAPO VII

I SERVIZI

ART. 46

I servizi pubblici locali

1. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti per legge.
2. La scelta della modalità organizzativa di gestione di un servizio pubblico spetta sempre al consiglio comunale che assume la decisione motivandola in ordine all'efficacia, efficienza ed economicità ed in ordine al principio del minor costo e del massimo beneficio.
3. È fatto divieto di costituire o acquisire partecipazioni azionarie in società se non previsto espressamente dalla legge.
4. In caso di esternalizzazione di un servizio pubblico non deve venire meno il controllo del comune sull'operato del soggetto affidatario.
5. I servizi pubblici a rilevanza economica possono essere gestiti mediante:
 - a) ricorso al mercato (gara di evidenza pubblica in applicazione delle norme sugli appalti o concessione di servizi)
 - b) partnership pubblico - privato istituzionalizzato (affidamento a società a capitale misto pubblico – privato, il partner deve essere individuato con procedura di evidenza pubblica)
 - c) procedure in house (affidamento diretto ad una società qualora sussistano i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario)
6. I servizi pubblici privi di rilevanza economica possono essere gestiti:
 - a) in affidamento diretto a:
 - istituzioni
 - aziende speciali, anche consortili
 - società a capitale interamente pubblico (in house providing)
 - in affidamento diretto ad associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal comune stesso, limitatamente ai servizi culturali e del tempo libero.
 - b) in economia: qualora per le modeste dimensioni del servizio o per le caratteristiche del servizio stesso non sia opportuno procedere altrimenti.

ART. 47

Le convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.
2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.
4. 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 oppure prevedere 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. 48 **I Consorzi**

1. Per lo svolgimento di particolari attività il Comune può costituire un Consorzio con la partecipazione di altri Enti pubblici.
2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'art. 24 della L.R. n. 1/2006, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Enti aderenti al Consorzio.
4. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.
5. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato e della Regione può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi.

ART. 49 **Istituzioni**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia, gestionale.
2. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro, sono eletti a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale; per i componenti il Consiglio di Amministrazione il voto è limitato ad una preferenza.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, ha potere di revoca, opportunamente motivate, degli Amministratori.
5. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.
6. L'Istituzione uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Revisore del Conto 1 Comune.

ART. 50 **Società per azioni** **e a responsabilità limitata**

1. La Società per azioni o la Società a responsabilità limitata sono istituite a totale o a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del Servizio da erogare, la partecipazione altri soggetti pubblici o privati.
2. La disciplina della Società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.

3. La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita l'art. 2472 e seguenti del Codice civile.
4. Il Consiglio comunale stabilisce la compatibilità e la legittimità dello *status* di socio del Comune, ai sensi della normativa vigente.

ART. 51 **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento. 3. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 20 della L.R. n. 7/2000, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a nonna dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella regione o dal Prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.
8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province o dei Comuni.

ART. 52
Protocolli d'intesa

1. Per condividere e gestire a livello di ambito particolari materie di competenza comunale, la Giunta Comunale può approvare Protocolli d'Intesa da sottoscrivere con altri Enti pubblici.
2. I Protocolli d'intesa sono privi di contenuto economico ed hanno quale unico scopo quello di allargare a più Comuni interessati particolari intenti e modalità operative.

CAPO VIII
COLLABORAZIONE
TRA COMUNE E PROVINCIA

ART. 53
I principi di collaborazione

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della propria comunità.
2. Il Comune e la Provincia, congiuntamente, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

ART. 54
Dalla collaborazione alla programmazione

1. Il Comune può formulare annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, delle motivate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

CAPO IX

FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 55

Autonomia finanziaria

1. L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.
2. Gli Amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio Comunale.
3. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

ART. 56

Controlli finanziari ed economici

1. Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.
2. Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.
3. Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio Comunale si avvalgono del Collegio dei Revisori del Conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli articoli dal 149 al 269 del D.L.vo n. 267/2000, e nel Regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 57

Servizio di Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad una Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. L.vo. 1 settembre 1993, n. 385 delegata alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzata, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o da norme pattizie.
2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 152 del D.L.vo n. 267/2000.

ART. 58

Contabilità e servizio finanziario

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.
2. Con il Regolamento di Contabilità viene disciplinata l'organizzazione del Servizio economico-finanziario al quale è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.

3. La Giunta comunale in conformità all'art. 169 del D.L.vo n. 267/2000, al Regolamento di contabilità definisce il budget emanando apposite direttive e criteri, determinando nel con tempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi criteri unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei servizi o al Segretari Comunale.
4. Il Responsabile del Servizio, con il coordinamento del Segretario, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.
5. I provvedimenti dei Responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 59

Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dall'art. 234 del D.L.vo 267/2000, il Revisore dei Conti.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile consecutivamente per una sola volta.
3. Il Revisore svolge le funzioni ad esso assegnate dalla legge.
4. Il Revisore svolge inoltre attività di collaborazione con il Consiglio Comunale secondo le disposizioni del presente Statuto e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'Organo Consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'Organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari al Revisore saranno comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre, al Revisore sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine agli atti di impegni di spesa.
6. Il Revisore è dotato, a cura dell'Ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità.
7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al proprio dovere con la diligenza del mandatario.
8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del Servizio finanziario procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è, in tal caso, tenuto a riunire il Consiglio comunale entro il termine di venti giorni.
9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.
10. Il Revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

CAPO X

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 60

Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, arrotondato per eccesso.
2. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando a tale fine anche la votazione espressa nella prima seduta.

ART. 61

Modifiche dello Statuto

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da 1/5 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

ART. 62

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione sull'albo pretorio online.
2. Oltre alla pubblicazione sul sito web ufficiale del comune, lo Statuto viene inviato alla regione Friuli Venezia Giulia per la sua pubblicazione sul B.U.R. e trasmesso al Ministero dell'interno per essere inserito nella Raccolta Speciale degli Statuti Comunali e Provinciali, nonché consegnata copia ad ogni consigliere.

* * * * *