

COMUNE DI MORUZZO

- Statuto approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n 13 del 10 giugno 1991, modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n 35 del 19 ottobre 1991, ravvisata legittima dal Comitato provinciale di controllo di Udine in data 28 ottobre 1991, n 85748 prot

PUBBLICATO NEL SUPPLEMENTO STRAORDINARIO N 6, DELL'11 MARZO 1992, AL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE N 52 DEL 6 MAGGIO 1992

- Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n 8 del 9 marzo 1995, ravvisata legittima dal Comitato centrale di controllo in data 9 maggio 1995, n 11025 prot e n 852 Reg

MODIFICA PUBBLICATA NEL SUPPLEMENTO STRAORDINARIO N 22, DEL 16 GIUGNO 1995, AL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE N 24 DEL 14 GIUGNO 1995

- Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n 39 del 28 ottobre 1999, ravvisata legittima dal Comitato centrale di controllo in data 3 gennaio 2000, ai nn 1999/40399 e 2000/0020010 di prot

MODIFICA PUBBLICATA NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE N 8 DEL 23 FEBBRAIO 2000

COMUNE DI MORUZZO
(Udine)

Statuto comunale Legge 8 giugno 1990, n. 142

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
Disposizioni generali

Art 1

Il Comune

- 1 Il Comune di Moruzzo è ente locale autonomo, democratico, che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo
- 2 Il Comune di Moruzzo è disciplinato dal presente statuto
- 3 Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali

Art 2

Il territorio

- 1 Il Comune di Moruzzo è costituito dalla comunità della popolazione e dai territori di Moruzzo (capoluogo e dalle frazioni di Alnicco, Brazzacco e Santa Margherita del Gruagno) Il territorio del Comune si estende per Ha 1772 confinante con i Comuni di Pagnacco, Colloredo di Monte Albano, Fagagna e Martignacco

Art 3

Sede del Comune

- 1 Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti in Moruzzo
- 2 Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale
- 3 In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e gli altri organi collegiali possono riunirsi anche in luoghi diversi su determinazione del Sindaco

Art 4

Stemma e gonfalone

- 1 Il Comune di Moruzzo ha un proprio gonfalone e un proprio stemma approvati con regio decreto del 14 gennaio 1929
- 2 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dal suo legale sostituto o delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia approvata

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

Il Consiglio comunale

Art 5

Il Consiglio comunale

1 Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione

2 Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale

Art 6

Competenze

1 Il Consiglio adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente statuto

Art 7

Sessioni e convocazioni - Prima adunanza

«La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione

Il Consiglio comunale procede, come suo primo atto, all'esame della convalida degli eletti

Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio degli indirizzi generali di governo che vengono approvati dal Consiglio comunale »

Art 8

Convocazione

1 Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori

2 Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria due volte nell'arco dell'anno solare:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del conto consuntivo

3 Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica

4 Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Alla richiesta di cui alla lettera c) del precedente 3° comma, deve essere allegata la proposta di deliberazione.

5 In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6 Il Consiglio comunale si riunisce, altresì, ad iniziativa delle autorità e con le modalità previste dalla legge.

Art 9

Consegna dell'avviso di convocazione

1 L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2 Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

Art 10

Numero legale per la validità delle sedute

1 Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2 Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3 Il Consiglio non può deliberare, in sedute di seconda convocazione, su proposte non comprese nel-

l'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati

4 Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione

Art 11

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1 Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata

2 Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle

3 Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'articolo 35 della legge regionale n 49 del 12 settembre 1991

Art 12

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese

2 I casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto sono indicati nell'articolo 33 del presente statuto

Art 13

Pubblicità delle sedute

1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche

2 I casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta sono indicati nell'articolo 33 del presente statuto

Art 14

Commissioni

1 Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali

2 Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3 Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavoro organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti

4 Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle sedute della commissione

Art 15

Attribuzioni delle commissioni

1 Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso

2 Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale

3 Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) nomina del Presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte

Art 16

Regolamento interno

1 Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune

2 La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 17

I consiglieri comunali

1 Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni

2 L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge

Art 18

Doveri del consigliere

1 I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte

2 La decadenza dei consiglieri comunali dalla carica è disciplinata dalla legge

Art 19

Poteri del consigliere

1 Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni

2 Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato

3 Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento

4 È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge

5 Per il computo dei quorum previsti dall'articolo 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune

Art 20

Dimissioni del consigliere

«Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni »

Art 21

Gruppi consiliari

1 I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale ed al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista

CAPO II
La Giunta comunale

«Art 22 - Composizione della Giunta

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco

2) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla nomina di consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale

3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto »

Art 23

«Nomina

La Giunta comunale è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo di cui al terzo comma dell'articolo 7 del presente statuto »

Art 24

Ineleggibilità ed incompatibilità
alla carica di Sindaco e di assessore

1 Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge

Art 25

«Durata in carica

Il Sindaco e la Giunta comunale rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale »

Art. 26
Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per effetto nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
3. 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 comunale alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 27
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Art. 28
Decadenza della carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154 la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 29
Revoca degli assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

Art 30

Attribuzioni - Funzionamento - Organizzazione

[All'articolo 30 il I e II comma sono sostituiti dal seguente:]

1 «La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali »

[Il III e IV comma diventano rispettivamente II e III comma]

2 Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale

3 Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale

Art 31

Funzionamento della Giunta

1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori

Art 32

Attribuzioni

1 Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonchè di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio

2 La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto

3 La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi a tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco od al Segretario;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi

4 La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto

Art 33

Deliberazioni degli organi collegiali

1 Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto

2 Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando ven-

ga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta

3 Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti, su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata». Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa da pubblicarsi all'albo pretorio e nei luoghi pubblici.

4 L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

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

Art 34 Sindaco

[All'articolo 34 i primi tre commi sono sostituiti dai seguenti:]

1 «Il Sindaco è l'organo responsabile della Amministrazione del Comune, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, sovrintende all'andamento generale dell'Ente e garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio.

2 Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità dell'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinati dalle leggi e dal presente statuto »

[Il comma III è soppresso
Il comma IV diventa comma III]

3 Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art 35 Attribuzioni di amministrazione

- 1 Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) adotta ordinanze ordinarie e contingibili ed urgenti ai sensi dell'articolo 38 della legge 142/1990;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

o) assegna, sentita la Giunta, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentite eventuali istanze di partecipazione;

[All'articolo 35 la lettera s) è sostituita dalla seguente]

«s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dalla vigente normativa »

[Dopo la lettera s) è aggiunta la seguente:]

«t) il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico

In mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 48 della legge 142/1990 »

Art 36

Attribuzioni di vigilanza

1 Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta

Art 37

Attribuzioni di organizzazione

1 Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio

Art 38

Vicesindaco

Il Sindaco nomina Vicesindaco un Assessore, conferendogli delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza

In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco lo sostituisce sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco »

TITOLO III

UFFICI COMUNALI E PERSONALE

CAPO I

Segretario comunale

Art 39

Principi e criteri fondamentali di gestione

1 L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto

2 Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che dirige la parte tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi

3 Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta

4 Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto

Art 40

Attribuzioni gestionali

1 Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica

2 In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazione, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) è responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazioni di tutti gli atti e dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso

Art 41

Attribuzioni consultive

1 Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro, interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne

2 Se richiesto, formula parere ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri

3 Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi

Art 42

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1 Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2 Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento

3 Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia

4 Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata insufficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta la sanzione della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari

Art 43

Attribuzioni di legalità e garanzia

1 Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2 Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3 Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione della consultazioni popolari e dei referendum

4 Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva

Art 44

Vicesegretario

1 È istituito il posto di Vicesegretario. L'accesso, le funzioni, le responsabilità sono disciplinati dalla legge, dalla normativa vigente in materia di accordo collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento del personale.

CAPO II

Uffici

Art 45

Principi strutturali ed organizzativi

1 L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2 Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna

Art 46

Struttura

1 L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati

Art 47

Personale

1 Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti

2 La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto

3 Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico

TITOLO IV L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

Istituti

Art 48

Demanio e patrimonio

1 Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2 Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio

Art 49

Beni patrimoniali disponibili

1 Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 60, comma 2, del presente statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni ed integrazioni

Art 50

Contratti

1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento

2 Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

3 I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art 51

Contabilità e bilancio

1 L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2 Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente.

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

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

5 Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e le funzioni dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

6 Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art 52

Revisore del conto

1 Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2 Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3 Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art 53

Controllo di gestione

1 Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti

2 La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità

TITOLO V

FUNZIONI COMUNALI

CAPO I

Materie

Art 54

Polizia amministrativa

1 Il Comune esercita, tramite i propri organi, l'attività di polizia amministrativa con atti e provvedimenti finalizzati alla conservazione ed alla difesa dell'ordine sociale, da qualunque azione che possa ad esso arrecare turbativa. Tale attività si concreta nella emanazione, da parte del Comune, dei regolamenti di polizia locale, attraverso i quali vengono imposte limitazioni alle situazioni giuridiche private nell'ambito dei principi esistenti in atti normativi primari e secondari e in alcuni casi, anche ad essi in deroga. La polizia amministrativa, articolata in polizia urbana, rurale, edilizia, mortuaria, sanitaria, veterinaria, commerciale, stradale, sarà regolata da appositi regolamenti

Art 55

Beneficienza pubblica

1 Il Comune pone in essere, nei limiti delle disponibilità economiche ed organizzative, tutte le attività rivolte alla beneficienza pubblica attinente, nel quadro della sicurezza sociale, alla predisposizione ed erogazione di servizi gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni

economiche, sia in denaro che in natura, a favore di singoli o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale siano individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie determinate, escluse soltanto le funzioni relative alle prestazioni economiche di natura previdenziale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale secondo le rispettive competenze.

Art 56

Tutela della salute

1 Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza della comunità, attuando anche, in casi particolari, interventi assistenziali

Art 57

Sviluppo economico

1 Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2 Tutela lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura in ogni forma, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo

3 Cura la promozione delle attività turistiche e dei servizi ricettivi

Art 58

Assetto ed utilizzazione del territorio

1 Il Comune assume la difesa e la valorizzazione dell'ambiente come elementi fondamentali della propria azione sul territorio:

a) considera di primaria importanza il paesaggio storico e ne tutela le molteplici forme che lo caratterizzano: boschi, piante ornamentali, siepi, acque, prati stabili;

b) promuove un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;

c) realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione;

d) predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità

Art 59

Assistenza scolastica

1 Il Comune favorisce la frequenza scolastica anche assicurando: trasporti, sussidi e gestione della biblioteca

Art 60

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1 Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, in tutte le sue espressioni, anche di lingua

2 Il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e di volontariato, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, disciplinandone l'uso con regolamento attuativo

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Istituti

Art 61

Libere forme associative

1 Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili

2 L'Amministrazione comunale, a tal fine, determina i requisiti per l'adesione e la composizione degli organi di direzione.

3 La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio

4 Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dalla consultazione degli organi rappresentativi delle stesse.

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

CAPO II

Istituti

Art 62

Consultazioni

1 Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni delle cooperative e le altre formazioni economiche e sociali

Art 63

Diritto di petizione

1 Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità

2 Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato

3 La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4 Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio

5 La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art 64

Istanze

1 Le organizzazioni di cui al precedente articolo 62, comma 1 possono rivolgere istanze scritte al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Sindaco, a seconda delle rispettive competenze.

2 La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento di cui al secondo comma dell'articolo 63

Art 65

Diritto d'iniziativa

1 L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2 La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3 Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine.

4 Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori

5 Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria comunale.

Art 66

Procedura per l'approvazione della proposta

1 La commissione consiliare permanente, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.

2 Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3 Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4 Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

Art 67

Referendum consultivo

1 È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale. È escluso nei casi previsti dall'articolo 65, comma 3, del presente statuto.

2 Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto degli elettori.

3 Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4 Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta.

degli elettori che hanno partecipato alla votazione e semprechè il numero dei votanti non sia inferiore al 51% (cinquantunopercento) degli aventi diritto, altrimenti è dichiarato respinto

5 Entro sessanta giorni 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 III

Procedimenti

Art 68

Partecipazione al procedimento amministrativo

1 I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali

2 La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali

3 Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4 Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento

5 Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6 Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento

7 Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adegua-

tamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale

9 Se l'intervento partecipativo non concerne l'emaneazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta

10 I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì il diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso

11 La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento

CAPO IV

Diritto di accesso e di informazione

Art 69

Publicità degli atti

1 Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessati del Comune e degli enti ed aziende dipendenti

2 Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale» della Regione e dei regolamenti comunali

Art 70

Diritto di accesso

1 Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento

2 Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi

CAPO V

Il difensore civico

Art 71

Istituzione - Attribuzione

1 A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico

2 Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svoglimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti

3 Il difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni

4 I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico

5 Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata

6 Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti

7 Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria

Art 72

Nomina

1 Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune

2 Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età

3 Il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di

prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'articolo 76 del presente statuto

Art 73

Requisiti

1 Il difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa

2 Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

c) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di enti o azienda dipendente dal Comune.

3 La carica di difensore civico non può essere ricoperta da persone che direttamente o indirettamente hanno interessi o rapporti collegati all'attività amministrativa comunale.

Art 74

Durata in carica, decadenza e revoca

1 Il difensore civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta

2 In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura prevista dall'articolo 28 del presente statuto

3 Il difensore civico può essere revocato, per gravi violazioni di legge, gravi inadempienze ed accertata insufficienza, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati

Art 75

Sede, dotazione organica, indennità

1 L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale.

2 All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3 Al difensore civico compete un'indennità di carica corrispondente al 30% (trentapercento) di quella percepita dagli assessori comunali

Art 76

Rapporti con gli organi comunali

1 Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento

Art 77

Modalità e procedure d'intervento

1 Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico

TITOLO VII

RAPPORTI DEL COMUNE CON ALTRI ENTI E SOGGETTI

CAPO I

Istituti di partecipazione

Art 78

Principi

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

Art 79

Accordi di programma

1 Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma

2 L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento

3 Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto

Art 80

Convenzioni

1 Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali

2 Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti

Art 81

Consorzi

1 Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente

2 La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 80 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti

3 Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili

4 Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile

TITOLO VIII SERVIZI PUBBLICI

CAPO I *Istituti e organi*

Art 82 Forme di gestione

1 L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge

2 La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto

3 Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale

4 Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio

5 Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti

6 Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità collinare l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente

Art 83 Gestione in economia

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

Art 84 Azienda speciale

1 Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie può deliberare gli atti costitutivi

di azienda speciale per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile

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

3 Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione

Art 85

Istituzione

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

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

3 La copertura di posti di responsabile di servizi od uffici ad alta specializzazione può avvenire mediante contratto a termine di diritto privato

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

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

Art 86

Il Consiglio di amministrazione

1 Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione

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

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

Art 87

Il Presidente

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

Art 88

Il Direttore

1 Il Direttore dell'Amministrazione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento al di fuori del personale dipendente

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

Art 89

Nomina e revoca

1 Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere

2 Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza

3 Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione

TITOLO IX L'ATTIVITÀ NORMATIVA

CAPO I

Modalità

Art 90

Ambito di applicazione dei regolamenti

1 I regolamenti, di cui all'articolo 5 della legge 8 giugno 1990, n 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore

2 Spetta al Sindaco adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti

Art 91

Procedimento di formazione dei regolamenti

1 L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, ed ai cittadini ai sensi dell'articolo 65 del presente statuto

2 I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 32, comma 2°, lettera a) della legge 8 giugno 1990, n 142

3 I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio:

a) una prima volta per quindici giorni che segue l'adozione della deliberazione approvata;

b) una seconda volta da effettuarsi per ulteriori quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni

TITOLO X

REVISIONE DELLO STATUTO

CAPO I

Procedura

Art 92

Modalità

1 Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n 142,

2 Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione

3 La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto

CAPO II

Disposizioni

Art 93

Disposizioni finali e transitorie

1 I regolamenti previsti nel presente statuto sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso

2 I regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti del Comune sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore della legge n 142 dell'8 giugno 1990

(Modifiche apportate con delibera del Consiglio comunale n 39 del 28 ottobre 1999 resa legittima dal CO RE CO di Udine nella seduta del 3 gennaio 2000 ai nn 1999/40399 e 2000/0020010 di prot)