



C o m u n e d i T a v a g n a c c o
P r o v i n c i a d i U d i n e

STATUTO COMUNALE

TESTO COORDINATO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 19 DEL 22.03.2000 E AGGIORNATO CON LE MODIFICHE INTRODOTTE DAL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO NELLA SEDUTA DEL 5 GIUGNO 2000 IN SEDE DI APPROVAZIONE.

- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 28 DEL 30.06.2008.**
- **MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 23.02.2009.**

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Capo I	CARATTERISTICHE DEL COMUNE
Art. 1	Principi generali
Art. 2	Oggetto dello statuto
Art. 3	Elementi costitutivi del comune e sede comunale
Art. 4	Finalità
Art. 5	Vocazione internazionale
Art. 6	Tutela e valorizzazione della lingua friulana

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I	ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI
Art. 7	Organi
Art. 8	Deliberazioni degli organi collegiali
Art. 9	Consiglio Comunale
Art. 10	Votazioni del consiglio comunale
Art. 11	Linee programmatiche di mandato
Art. 12	Organismi collegiali
Art. 13	Commissioni consiliari
Art. 14	Commissioni non consiliari
Art. 15	Consiglieri
Art. 16	Casi di decadenza dei consiglieri comunali
Art. 17	Gruppi Consiliari
Art. 18	Sindaco
Art. 19	Deleghe interorganiche
Art. 20	Attribuzioni di amministrazione
Art. 21	Attribuzioni di organizzazioni
Art. 22	Vicesindaco
Art. 23	Mozione di sfiducia
Art. 24	Dimissioni e impedimento del Sindaco
Art. 25	La Giunta Comunale
Art. 26	Composizione
Art. 27	Nomina
Art. 28	Funzionamento della Giunta
Art. 29	Competenze

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I	PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
Art. 30	Partecipazione popolare
Capo II	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
Art. 31	Associazionismo e volontariato
Art. 32	Diritti delle associazioni
Art. 33	Volontariato
Capo III	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE
Art. 34	Consultazioni
Art. 35	Petizioni

Art. 36	Proposte
Art. 37	Consulte Frazionali
Art. 38	Consiglio dei Ragazzi
Art. 39	Partecipazione degli stranieri residenti alla vita pubblica
Art. 40	Referendum
Art. 41	Accesso agli atti e diritto di informazione
Art. 42	Istanze

Capo IV	DIFENSORE CIVICO
Art. 43	Difensore Civico
Art. 44	Decadenza
Art. 45	Funzioni
Art. 46	Facoltà e prerogative
Art. 47	Indennità di funzione

Capo V	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Art. 48	Procedimento amministrativo
Art. 49	Procedimenti ad istanza di parte
Art. 50	Procedimento d'ufficio
Art. 51	Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
Art. 52	Obiettivi della attività amministrativa
Art. 53	Servizi pubblici comunali
Art. 54	Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 55	Aziende speciali
Art. 56	Struttura delle aziende speciali
Art. 57	Istituzioni
Art. 58	Società per azioni e a responsabilità limitata
Art. 59	Convenzioni
Art. 60	Consorzi
Art. 61	Accordi di programma

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Capo I	UFFICI
Art. 62	Principi strutturali e organizzativi
Art. 63	Accesso al pubblico impiego
Art. 64	Forme flessibili di impiego del personale
Art. 65	Forme collaborative tra enti pubblici locali per il reclutamento del personale
Art. 66	Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 67	Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 68	Diritti e Doveri dei dipendenti
Capo II	PERSONALE DIRETTIVO
Art. 69	Direttore Generale
Art. 70	Compiti del direttore generale
Art. 71	Funzioni del direttore generale
Art. 72	Responsabili di unità operative
Art. 73	Funzioni dei responsabili di unità operative semplici e complesse
Art. 74	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
Art. 75	Collaborazioni esterne

Capo III	IL SEGRETARIO COMUNALE
Art. 76	Il Segretario Generale
Art. 77	Funzioni del segretario generale
Art. 78	Vicesegretario comunale
Art. 79	Responsabilità dei contabili
Art. 80	Responsabilità per la sicurezza e per la salute sul luogo di lavoro
Art. 81	Datore di Lavoro
Art. 82	Riservatezza nella azione amministrativa

Capo IV	FINANZA E CONTABILITÀ
Art. 83	Ordinamento finanziario
Art. 84	Attività finanziaria del Comune
Art. 85	Amministrazione dei beni comunali
Art. 86	Bilancio Comunale
Art. 87	Rendiconto della gestione
Art. 88	Attività contrattuale
Art. 89	Revisori dei conti
Art. 90	Tesoreria
Art. 91	Controllo economico della gestione
Art. 92	Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Capo I Caratteristiche del Comune

Art.1 Principi generali

1 Il Comune, entità locale autonoma, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ispirandosi ai valori costituzionali di democrazia, solidarietà, e civile convivenza.

2 Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3 Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà, di cui all'art. 4 della L. 59/1997, che esercita nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed efficienza.

Art. 2 Oggetto dello Statuto

1 Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, i principi generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

2 Il Comune, in particolare, opera per determinare forme di coordinamento, strumenti di programmazione, modelli di gestione volte ad ottenere politiche territoriali di qualità e a promuovere la competitività dei sistemi economici locali.

Art. 3 Elementi costitutivi del Comune e sede comunale.

1 Il Comune di Tavagnacco/Tavagnà, con sede in Feletto Umberto è costituito dalla popolazione appartenente alle frazioni di Adegliacco/Dedeà con Santa Fosca/Santefoscje, Branco/Branc, Cavalicco/Cjavalì, Molin Nuovo/Mulignuf, Colugna/Colugne, FelettoUmberto/Felèt e Tavagnacco/Tavagnà e dal relativo territorio.

2 Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone.

3 Lo stemma ed il gonfalone del Comune si presentano secondo le disposizioni contenute nel decreto di concessione del Presidente della Repubblica italiana adottato il 19 aprile 1968.

4 Lo stemma è così rappresentato:

troncato, nel I d'azzurro al leone nascente al naturale; nel II d'oro alla pianta di felce nodrita nel più alto di tre colli di verde moventi dalla punta. Ornamenti esteriori da Comune.

5 Il gonfalone è così rappresentato:

drappo di giallo a due pali d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Tavagnacco. Le parti di metallo e i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

6 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco, può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

8 Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 Finalità

1 Il Comune promuove lo sviluppo sostenibile e il progresso civile, sociale ed economico della comunità che rappresenta, ispirandosi ai valori della Costituzione.

2 Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione di altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

3 Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozioni delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare attenzione alla popolazione giovanile e anziana;
- g) tutela del lavoro e promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazione e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4 In particolare:

- a) riconosce il ruolo della famiglia nella comunità e opera per un'effettiva tutela dell'infanzia;
- b) promuove iniziative rivolte a favorire l'inserimento e l'aggregazione sociale dei giovani favorendo nel contempo la crescita culturale e l'opera di solidarietà sociale;
- c) cura la promozione di una cultura di sostegno alla persone svantaggiate dal punto di vista fisico, psichico, sociale, impegnandosi per il loro inserimento nella vita civile, sociale e lavorativa;
- d) opera per favorire il diritto allo studio, intervenendo a sostegno di giovani meritevoli e bisognosi di aiuti economici;
- e) in conformità al dettato costituzionale e alle norme internazionali che sanciscono il ripudio della guerra, quale mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, favorisce attività culturali ed informative utili alla diffusione di una cultura di pace, dei diritti umani, civili e della non-violenza;
- f) nel rispetto delle libertà della persona, concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla vita e alla salute attuando gli idonei strumenti per renderli effettivi anche con interventi di tipo economico;
- g) riconosce gli animali come soggetti aventi diritto al rispetto e promuove iniziative che diffondono un pensiero ed un costume in armonia con tale principio;
- h) autonomamente o in concorso con altri Enti adotta le misure necessarie a tutelare e valorizzare l'integrità fisica e biologica del territorio, del paesaggio storico, attuando interventi per la difesa del suolo, del sottosuolo, dell'aria, dell'acqua, del patrimonio floro-faunistico e dell'ambiente naturale seguendo i criteri della pianificazione ecologica del territorio;
- i) promuove ed attua un equilibrato assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, nel rispetto dell'identità abitativa della comunità, delle infrastrutture sociali e delle attività produttive e dei servizi.

Art. 5 Vocazione internazionale

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

2 A questo fine opera per favorire forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri Enti territoriali e istituzionali.

3 Il Comune promuove e favorisce altresì iniziative di conoscenza, cooperazione, scambio e gemellaggio anche con istituzioni ed Enti locali di Paesi extra-comunitari.

Art. 6 Tutela e valorizzazione della lingua friulana

1 Il Comune assume la tutela e la valorizza della lingua friulana quale principio fondamentale dell'identità storica e ragione fondante dell'autonomia speciale regionale e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione in tutte le sue espressioni nel rispetto delle norme statali e regionali dotandosi di una propria politica linguistica. I consiglieri comunali possono esprimersi in lingua friulana nel corso dell'attività del Consiglio e delle commissioni, nonché presentare interrogazioni e mozioni redatte in lingua friulana. Le modalità dell'esercizio di tale facoltà, nonché gli altri documenti scritti a cui essa può essere estesa, sono stabilite con regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali.

2 Tale facoltà è estesa, ove costituite, alle consulte frazionali.

3 I cittadini possono usare la lingua friulana nei loro rapporti con l'amministrazione comunale. Le modalità per l'esercizio di questa facoltà sono stabilite con regolamento. Lo stesso regolamento disciplina l'uso del friulano nelle informazioni al pubblico da parte dell'amministrazione e degli enti ad esso collegati.

4 Il Comune usa i toponimi in lingua friulana, accanto a quelli ufficiali in lingua italiana. Il regolamento ne disciplina le modalità.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

1 Sono organi del comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2 Le competenze degli organi del Comune sono stabilite dalla legge e disciplinate dal presente statuto.

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

4 Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune. Egli esercita altresì le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

5 La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

1 Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese.

2 Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni riguardanti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona.

3 La verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario generale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del consiglio comunale.

4 I verbali delle sedute sono firmati dal presidente dell'organo collegiale e dal segretario.

Art. 9 Consiglio comunale

1 Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2 Esso delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.

3 L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

4 Il Consiglio comunale esercita le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

Art. 10 Votazioni del consiglio comunale

1 Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2 Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

3 I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4 Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. In casi di parità di voti la proposta non è approvata.

5 Qualora la votazione infruttuosa si riferisca a nomine la parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

6 Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Art. 11 Linee programmatiche di mandato.

1 Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2 Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti secondo le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

3 Al termine del mandato politico amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 Organismi collegiali

1 Al fine di conseguire recuperi di efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi il Consiglio comunale individua le commissioni ed ogni altro organo collegiale con funzioni amministrative ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'amministrazione.

2 Gli organismi non identificati come indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo all'emanazione del provvedimento.

Art. 13 Commissioni consiliari

1 Qualora il Consiglio comunale lo ritenga opportuno, può istituire commissioni permanenti o temporanee al fine di snellire l'attività di competenza consiliare, mediante il necessario svolgimento della attività istruttoria, di studio e di ricerca finalizzate alla adozione di deliberazioni consiliari.

2 Il Consiglio può altresì provvedere alla istituzione di commissioni di garanzia e controllo e di apposite commissioni speciali per l'istruttoria e l'approfondimento di particolari problemi di interesse per il Comune.

3 Le commissioni permanenti, temporanee e speciali possono svolgere altresì un ruolo predecisorio. A tal fine, se la proposta di deliberazione, sottoposta all'esame della commissione competente per materia è approvata all'unanimità, il Consiglio provvede alla approvazione finale complessiva, non rinnovando la discussione sulle singole parti dell'atto.

4 Il Consiglio può istituire altresì commissioni di indagine al fine di esercitare poteri ispettivi sull'attività della amministrazione comunale, conformemente all'art. 19 della legge 81/1993.

5 Le commissioni di cui ai precedenti commi sono composte da consiglieri comunali con criterio proporzionale.

6 Le commissioni di indagine previste dall'art. 19 comma 2 della legge 81/1993 e di garanzia e controllo sono presiedute da consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Esse esercitano poteri ispettivi secondo le previsioni normative in materia accedendo ai documenti formati dalla amministrazione comunale, dagli enti ed aziende da essa dipendenti, o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

7 Allo stesso fine le commissioni d'indagine possono ottenere copia fotostatica dei documenti amministrativi nonché tutte le informazioni e le notizie utili alla loro attività, comunque in possesso dell'amministrazione comunale.

8 Tutti i componenti le suddette commissioni sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

9 Le commissioni istituite dal Consiglio comunale sono convocate dal presidente delle medesime.

10 Apposito regolamento disciplina il funzionamento, l'oggetto dell'attività commissariale ed ogni altro aspetto esecutivo riguardante le stesse.

11 La deliberazione consiliare istitutiva delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio.

Art. 14 Commissioni non consiliari

1 Il Comune di Tavagnacco può dotarsi di commissioni consultive non consiliari aventi lo scopo di fornire all'ente locale ogni elemento conoscitivo utile alle determinazioni da adottare.

Art 15 Consiglieri

1 Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2 I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni.

3 Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

4 I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni, enti dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

5 Essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificati dalla legge.

6 Essi hanno altresì diritto di ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

Art. 16 Casi di decadenza dei consiglieri comunali

1 Il consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive nell'arco di un anno senza esplicitare con comunicazione scritta al Consiglio stesso le cause giustificative della propria mancata partecipazione è dichiarato decaduto dalla carica dal rispettivo Consiglio, con apposita deliberazione motivata da notificare all'interessato stesso entro dieci giorni dalla adozione della medesima.

2 La comunicazione con la quale il consigliere esercita il diritto di fare valere le proprie cause giustificative deve pervenire alla amministrazione comunale entro dieci giorni dalla seduta consiliare cui è mancata la partecipazione.

3 La mancata formale contestazione entro la prima seduta consiliare successiva al ricevimento delle cause giustificative della mancata partecipazione dei consiglieri, costituisce accettazione delle medesime.

4 Trova applicazione la normativa vigente in materia di incompatibilità ed ineleggibilità dei consiglieri comunali.

Art. 17 Gruppi consiliari

1 I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario generale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2 Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, di norma, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3 I consiglieri comunali possono costituire nuovi gruppi non corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4 E' istituita la conferenza dei capigruppo che viene convocata dal Sindaco per concordare la programmazione dei lavori consiliari, nel rispetto dei poteri del Sindaco di determinare l'ordine del giorno e per informare su questioni particolarmente rilevanti.

5 Per l'espletamento delle loro funzioni amministrative ai gruppi consiliari sono messe a disposizione strutture e servizi.

6 I gruppi presenti in consiglio alla data di approvazione del presente statuto possono mantenere lo status di "gruppo" anche se in contrasto con la presente norma fino alla fine del mandato amministrativo.

Art. 18 Sindaco

1 Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, stato giuridico, cause di cessazione dalla carica.

2 Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili di uffici e di servizio, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3 Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite al comune.

4 Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali.

5 Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6 Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territoriali competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Art. 19 Deleghe interorganiche

1 Non possono essere delegate le competenze conferite direttamente dalla legge n. 142/1990 ad un determinato organo.

2 Le competenze riconosciute al Sindaco e alla Giunta direttamente dallo Statuto possono essere formalmente delegate al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, ai responsabili delle unità operative, ovvero agli assessori.

3. Ai consiglieri comunali, in mancanza degli organismi di decentramento amministrativo, sono delegabili le funzioni di interesse statale espressamente indicate dalla legge in relazione a specifiche frazioni, nonché le attribuzioni sindacali con riguardo alla partecipazione alle assemblee dei consorzi.

Art. 20 Attribuzioni di amministrazione

1 Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del Comune e rappresenta l'ente.

2 Egli in particolare:

- 1) dirige e coordina l'attività politico amministrativa del Comune;
- 2) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 3) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990;
- 4) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
- 5) nomina il Segretario generale, scegliendolo nell'apposito albo;
- 6) conferisce e revoca al segretario generale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata apposita convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- 7) nomina con provvedimento motivato i responsabili degli uffici e dei servizi, tenendo conto dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alla posizione da ricoprire;
- 8) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive;
- 9) attribuisce le funzioni di messo comunale a dipendenti o incaricati di pubblico servizio;
- 10) riceve ed assevera le dichiarazioni giurate.

Art. 21 Attribuzioni di organizzazione

1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare nei casi e nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 22 Vicesindaco

1 Il Sindaco nomina un Vicesindaco tra i componenti della giunta.

2 Il Vicesindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

3 Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 23 Mozione di sfiducia

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

2 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta del Consiglio.

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

4 Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 24 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

- 1 Le dimissioni presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.
- 2 L'impedimento permanente del sindaco viene accertato dal Segretario generale che nel termine di trenta giorni dal verificarsi dell'impedimento permanente, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 3 Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo una diversa determinazione anche su richiesta del Segretario generale entro dieci giorni dalla presentazione della relazione inerente l'impedimento permanente del sindaco.

Art. 25 La Giunta comunale

- 1 La Giunta, operando collegialmente, collabora con il Sindaco al governo del Comune, dà attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2 La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.
- 3 In particolare la Giunta definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 4 La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività.

Art. 26 Composizione

- 1 La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore al numero minimo e non superiore al numero massimo previsti dalla normativa vigente.¹
- 2 Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti per la carica di consigliere.
- 3 Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto in seno al Consiglio.

Art. 27 Nomina

- 1 Il Vicesindaco e gli altri assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2 Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata al Consiglio, provvedendo a sostituire gli assessori entro quindici giorni dalla revoca stessa.
- 3 Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 4 Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
- 5 Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 6 Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 28 Funzionamento della Giunta

¹ Comma così modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.06.2008.

1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2 Le sedute sono valide se risultano presenti la maggioranza dei componenti l'organo e se le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta degli assessori presenti.

Art. 29 Competenze

1 La Giunta compie tutti gli atti che ai sensi della legge o del presente statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario generale, al Direttore generale, se nominato, o ai Responsabili delle unità operative.

2 In particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative la giunta adotta i seguenti atti:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili delle unità operative;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- g) dispone la accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) delibera di agire o di resistere in giudizio.

3 La Giunta, provvede altresì, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 142/1990, a determinare la dotazione organica, nonché alla gestione e organizzazione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti di spettanza comunale.

4 Nell'organizzazione e gestione del personale la Giunta tiene conto di quanto previsto dai contratti.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I Partecipazione e decentramento

Art.30 Partecipazione popolare

1 Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla amministrazione dell'ente.

Capo II Associazionismo e volontariato

Art. 31 Associazionismo e volontariato

1 Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo, per i loro fini sociali, presenti nel proprio territorio.

- 2 A tal fine la Giunta, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3 L'associazione deposita in Comune copia dello statuto e comunica la sede e il nominativo del legale rappresentante allo scopo di ottenere la registrazione.
- 4 Il Comune può sostenere l'attività delle varie forme di associazionismo mediante la concessione in uso di strutture e/o mezzi finanziari.

Art. 32 Diritti delle associazioni

- 1 Ciascuna associazione registrata ai sensi dell'articolo precedente ha diritto, per il tramite del proprio legale rappresentante o di un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e può essere consultata a richiesta in ordine alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2 I pareri facoltativi delle associazioni devono pervenire al Comune entro dieci giorni dalla richiesta.
- 3 Scaduto tale termine il comune procede a prescindere dalla acquisizione dei pareri stessi.

Art. 33 Volontariato

- 1 Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita civile e sociale e per la tutela dell'ambiente.
- 2 Il Comune può contribuire all'esecuzione delle prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo.

Capo III Modalità di partecipazione

Art. 34 Consultazioni

- 1 L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in ordine alla attività amministrativa.

Art. 35 Petizioni

- 1 Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi politici dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2 La raccolta di adesioni può essere informale con indicazione in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte alla amministrazione.
- 3 La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro dieci giorni la trasmette per l'esame all'organo competente per materia e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale. Il Sindaco deve comunque dare una risposta agli interessati entro sessanta giorni dal ricevimento della petizione anche attraverso un avviso affisso all'albo pretorio.
- 4 Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali l'organo competente per materia deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
- 5 Al contenuto della decisione dell'organo competente unitamente al testo della petizione è data adeguata pubblicità mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
- 6 Se la petizione è sottoscritta da almeno il 20 %, della popolazione residente, il testo della petizione sarà posto in discussione nella successiva seduta del consiglio comunale da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 36 Proposte

- 1 Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 20% della popolazione avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo tale da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere del responsabile del servizio interessato e del segretario generale, trasmette la proposta unitamente ai pareri degli organi competenti ai capigruppo consiliari, entro quindici giorni dal ricevimento della proposta.
- 2 L'organo competente, se richiesto sente i proponenti e adotta le sue determinazioni in via formale entro quaranta giorni dal ricevimento della proposta.
- 3 Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 37 Consulte frazionali

- 1 Il Comune riconosce gli organismi di partecipazione su base frazionale.
- 2 Tali organismi svolgono funzioni di indirizzo, su consultazione da parte della amministrazione comunale, di proposizione amministrativa nei confronti degli organi del Comune.
- 3 Le consulte frazionali formulano proposte e programmi afferenti le realtà frazionali da trasmettere al Consiglio comunale il quale dovrà comunque provvedere al loro esame e discussione nella seduta antecedente l'approvazione del bilancio di previsione.
- 4 Tali organismi sono composti da soggetti eletti dagli aventi diritto, residenti nelle rispettive frazioni, e/o da soggetti designati dalle associazioni operanti sul territorio comunale.
- 5 Alle riunioni di detti organismi partecipano con funzioni consultive i consiglieri comunali residenti nella frazione.
- 6 L'elezione dei componenti le consulte frazionali è valida con la partecipazione di almeno il 33% più uno degli elettori delle rispettive frazioni.
- 7 Tali organismi si rinnovano ad ogni elezione del Consiglio comunale.
- 8 Per riunirsi le consulte frazionali potranno utilizzare i locali di proprietà del Comune.
- 9 Apposito regolamento disciplina il numero dei membri delle rispettive consulte, le modalità di elezione diretta e di designazione da parte delle associazioni, il funzionamento, le attribuzioni, lo svolgimento e la pubblicità dei lavori delle consulte frazionali.

Art. 38 Consiglio dei ragazzi

- 1 Il Comune valorizza l'istituzione del consiglio dei ragazzi delle scuole dell'obbligo quale organismo di partecipazione popolare alla amministrazione locale volto alla creazione di una coscienza civica.
- 2 Tale organismo, che il Comune riconosce come libera forma associativa, può rappresentare le esigenze dei ragazzi direttamente alla amministrazione mediante istanze e proposte finalizzate alla valorizzazione del ruolo dei ragazzi nella comunità.
- 3 Il Sindaco inserisce all'ordine del giorno della seduta consiliare, ove possibile, successiva alla ricezione delle istanze e proposte suddette, ovvero a quello della seduta che immediatamente segue quella successiva, alle istanze e proposte del consiglio dei ragazzi per la loro discussione.
- 4 Il Consiglio comunale discute e decide comunque in ordine alle istanze e proposte del consiglio dei ragazzi, accogliendo e facendo proprie le suddette istanze e proposte ovvero rifiutandole motivatamente.
- 5 La pubblicazione della deliberazione consiliare in ordine alle istanze e proposte del consiglio dei ragazzi assolve all'obbligo di comunicazione.
- 6 Le competenze, i rapporti tra il consiglio dei ragazzi e l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

Art. 39 Partecipazione degli stranieri residenti alla vita pubblica.

- 1 Il Comune favorisce l'integrazione civile, sociale e culturale dei cittadini stranieri nella comunità locale senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
- 2 A tal fine il Comune può, fra l'altro, istituire un'apposita Consulta dei residenti stranieri, eletta dagli stessi, se residenti nel Comune alla data del voto.
- 3 Gli eletti devono essere residenti nel comune da almeno 5 anni.
- 4 E' compito della Consulta formulare opinioni e avanzare proposte su temi della vita amministrativa locale che più direttamente riguardano i cittadini stranieri.
- 5 Le modalità di funzionamento e le norme elettorali vengono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 40 Referendum

- 1 Un numero di elettori non inferiori al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 2 Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative né qualora sullo stesso argomento già è stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3 Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) lo statuto comunale
 - b) il regolamento del consiglio comunale
 - c) il piano regolatore comunale e strumenti urbanistici attuativi
 - d) i bilanci comunali
 - e) la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico
 - f) i provvedimenti inerenti al personale.
- 4 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 5 Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3.
- 6 Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 7 Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro quarantacinque giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere in merito all'oggetto della stessa.
- 8 Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
- 9 Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
- 10 Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, l'amministrazione non può assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 41 Accesso agli atti e diritto di informazione

- 1 Tutti gli atti della amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 2 Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale.
- 3 Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 4 La consultazione di atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta dell'interessato secondo modalità e termini stabiliti da apposito regolamento.

- 5 In caso di diniego da parte del responsabile del servizio competente per materia, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Segretario generale che comunica le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
- 6 In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le norme che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 7 Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto previsto nel presente articolo.

Art. 42 Istanze

- 1 Chiunque singolo o associato può rivolgere al sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti della attività amministrativa.
- 2 La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro quarantacinque giorni dal ricevimento della stessa.

Capo IV Difensore civico

Art. 43 Difensore civico

- 1 Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Udine, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri.
- 2 Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può fare pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previa verifica dei requisiti.
- 3 La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
- 4 Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.
- 5 Non può essere nominato difensore civico:
 - 1) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - 2) i parlamentari, i consiglieri regionali provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i dirigenti dei partiti politici;
 - 3) i dipendenti del Comune, amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti od aziende che abbiano rapporti contrattuali con la amministrazione comunale o che ricevano da essa sovvenzioni o contributi a qualsiasi titolo;
 - 4) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - 5) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario generale, ovvero il Direttore generale.

Art. 44 Decadenza

- 1 Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
- 2 La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
- 3 Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per violazione dei doveri d'ufficio con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 4 In ipotesi di surroga per revoca, decadenza o dimissioni del difensore civico, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione, e il surrogante resta in carica fino al termine della legislatura nella quale è avvenuta la surroga.

Art. 45 Funzioni

1 Il difensore civico interviene, su richiesta degli interessati o per iniziativa propria, presso gli organi o gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti, segnalando all'uopo abusi, disfunzioni, carenze e ritardi della stessa amministrazione nei confronti dei cittadini.

2 Il difensore civico garantisce il proprio intervento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, e deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Art. 46 Facoltà e prerogative

1 L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali messi a disposizione dalla amministrazione comunale.

2 Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso della amministrazione comunale e dei gestori di pubblici servizi.

3 Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 Il difensore civico riferisce l'esito del proprio operato verbalmente o per iscritto al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5 Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

6 Il difensore civico, una volta all'anno, relaziona verbalmente sulla sua attività al Consiglio comunale.

Art. 47 Indennità di funzione

1 Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio comunale ma non può mai superare il 20% di quella di un assessore.

Capo V Procedimento amministrativo

Art. 48 Procedimento amministrativo

1 Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, salvo deroghe espressamente previste dalla legge.

Art. 49 Procedimenti ad istanza di parte

1 Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario competente a decidere nel merito.

2 Il responsabile del procedimento deve sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta, ovvero comunicare entro il medesimo termine le ragioni per le quali l'interessato sarà sentito entro un termine diverso, comunque non superiore a sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza.

3 Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo di competenza della amministrazione comunale deve essere data risposta scritta entro il termine stabilito nel regolamento.

4 Nel caso in cui il provvedimento richiesto possa incidere sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il responsabile del procedimento dà loro comunicazione secondo le modalità previste dalla legge n. 241/1990.

5 I soggetti comunque coinvolti nel procedimento possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, conformemente alle disposizioni della legge n. 241/1990.

Art. 50 Procedimento d'ufficio.

1 Nel caso di procedimenti iniziabili d'ufficio, il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento, mediante comunicazione personale ai soggetti portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando anche il termine entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2 I soggetti interessati possono altresì chiedere di essere sentiti personalmente dal responsabile del procedimento.

3 Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione di cui al primo comma l'amministrazione provvede secondo le forme più idonee.

Art. 51 Determinazione del contenuto dell'atto

1 Nei casi previsti dai due articoli precedenti il contenuto discrezionale dell'atto può risultare dall'accordo scritto tra il soggetto interessato e l'amministrazione.

2 In tal caso è necessario che sia dato atto di tale accordo nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I Attività amministrativa

Art. 52 Obbiettivi della attività amministrativa

1 Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

2 Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.

Art. 53 Servizi pubblici comunali

1 Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 54 Forme di gestione dei servizi pubblici

1 Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- f) a mezzo di convenzione, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2 Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
- 3 Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 55 Aziende speciali

- 1 Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo statuto.
- 2 Le aziende speciali informano la loro attività ai criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità. Esse hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3 I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 56 Struttura delle aziende speciali

- 1 Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2 Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
- 3 Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di specifiche competenze tecniche o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti almeno per due anni.
- 4 Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione con contratto a termine di diritto privato.
- 5 Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi.
- 6 Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7 Gli amministratori delle aziende speciali sono revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati formalmente dal Consiglio comunale.

Art. 57 Istituzioni

- 1 Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica dotate di autonomia gestionale.
- 2 Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 3 Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che procede alla loro revoca in caso di gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, approvati formalmente dal consiglio comunale.
- 4 Il Consiglio comunale delibera gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita altresì la vigilanza sul loro operato.
- 5 Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste in apposito regolamento il quale può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione stessa.

Art. 58 Società per azioni e a responsabilità limitata

1 Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione a società per azioni e a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici e può altresì provvedere alla loro costituzione.

2 Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, è maggioritaria.

3 L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale.

4 Deve essere altresì garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

5 Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, tenendo conto negli adempimenti gestionali degli interessi dei consumatori e degli utenti.

6 L'ufficio di Sindaco, di Assessore e Consigliere comunale è incompatibile con il ruolo di amministratore di enti, società e consorzi nei quali il Comune abbia una partecipazione di controllo, o comunque superiore al 10%, o di società collegate con i predetti enti, società e consorzi, salvo che ciò non sia obbligatoriamente previsto per legge.

Non determina il sorgere di cause di ineleggibilità o incompatibilità con la carica di Sindaco, di Assessore e Consigliere comunale, l'assunzione della carica di amministratore di società di capitali controllata o di consorzio partecipato, quando il Consiglio comunale abbia deliberato e approvato lo Statuto della società controllata o del consorzio partecipato nel quale siano previsti, tra gli amministratori, rappresentanti appartenenti agli organi elettivi e collegiali del Comune.²

7 Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Art. 59 Convenzioni

1 Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni con amministrazioni statali, e altri enti pubblici al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

Art. 60 Consorzi

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

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

3 La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune.

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

Art. 61 Accordi di programma

1 Il Sindaco per la definizione e la attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento che soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2 L'accordo di programma, consistente nel consenso delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza.

² Comma così modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 23.02.2009.

3 Qualora 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.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Capo I Uffici

Art. 62 Principi strutturali e organizzativi

1 L'amministrazione è improntata ai seguenti principi:

- a) un' organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle unità operative, del personale e della massima collaborazione tra i singoli uffici.

Art. 63 Accesso al pubblico impiego

1 L'assunzione nella amministrazione comunale avviene con contratto individuale di lavoro:

- a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3 dell'art. 36 del D. Lgs. 29/1993, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

2 Le assunzioni obbligatorie da parte della amministrazione comunale avvengono ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

3 L'amministrazione comunale può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica o categoria professionale in servizio presso altre amministrazioni pubbliche del medesimo comparto, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza, nel rispetto dei principi di cui al successivo comma 5, per quanto di pertinenza.

4 L'amministrazione comunale può altresì ricoprire posti vacanti in organico mediante trasferimento di personale fra comparti diversi a seguito di apposito accordo stipulato fra le amministrazioni interessate, con il quale sono indicate le modalità ed i criteri per il trasferimento dei lavoratori in possesso di specifiche professionalità, nel rispetto dei principi di cui al successivo comma 5, per quanto di pertinenza.

5 Le procedure di reclutamento nella amministrazione comunale si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- e) a parità di punteggio finale può essere favorito il residente nel Comune; se entrambi sono residenti, viene favorito quello con più anzianità di residenza.

6 L'amministrazione comunale può altresì provvedere alla copertura di posti vacanti in organico mediante l'utilizzo di graduatorie valide redatte da altre pubbliche amministrazioni consenzienti relative a procedure selettive esperite per la copertura di posti di medesime qualifiche o categorie professionali.

Art. 64 Forme flessibili di impiego del personale

1 L'amministrazione comunale, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, delle forme contrattuali temporanee previste dalla legge 196/1997 per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo, costituire rapporti di lavoro a tempo determinato pieno e parziale per profili professionali ascrivibili a qualifiche funzionali non superiori alla attuale ottava, di durata non superiore ad un anno, prorogabile per eccezionali esigenze a due, per la realizzazione di speciali progetti-obiettivo interessanti, in speciale modo, i settori della lotta all'evasione fiscale e contributiva, del catasto, della tutela dei beni culturali e ambientali, dell'ambiente, della protezione civile, della difesa del suolo, dei servizi di assistenza, prevenzione, cura e riabilitazione, reinserimento sociale, educazione, promozione culturale ed altresì i progetti di formazione-lavoro, ed ogni altro settore che renda opportuno il costituirsi di tali forme flessibili di impiego.

2 La disciplina dei rapporti di cui al precedente comma sono stabilite nel regolamento.

Art. 65 Forme collaborative tra enti pubblici locali per il reclutamento del personale.

1 Il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e province al fine di provvedere al reclutamento di personale anche mediante corsi-concorsi, quando si tratti di personale destinato a svolgere mansioni che richiedono specifiche professionalità da inquadrare in particolari profili professionali di alta specializzazione.

2 La convenzione disciplina il corso-concorso che può essere anche preceduto da forme di preselezione per l'ammissione, al termine del quale apposita commissione, costituita conformemente ai principi in materia, provvede ad ammettere all'esame finale quanti siano ritenuti meritevoli secondo predeterminati criteri oggettivi e ad approvare una graduatoria di merito valida fino ad esaurimento.

3 Gli enti interessati possono anche affidare a terzi il compito di gestire il corso-concorso attenendosi alle norme vigenti nell'ordinamento.

4 Può essere utilizzata la conferenza di servizi per l'esposizione e la valutazione degli interessi pubblici coinvolti.

Art. 66 Organizzazione degli uffici e del personale

1 La Giunta provvede, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 142/1990, a determinare la dotazione organica, nonché alla gestione e organizzazione del personale, nell'ambito della autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti di spettanza comunale.

2 Nell'organizzazione e gestione del personale la Giunta tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

3 La competenza in materia di gestione e organizzazione del personale è informata al principio della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, al Segretario generale e ai Responsabili di unità operative.

4 Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

5 Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati dalla Giunta con il solo obiettivo di soddisfare le esigenze dei cittadini, compatibilmente con la struttura dell'ente.

Art. 67 Regolamento degli uffici e dei servizi

1 La Giunta, attraverso il regolamento, approva le norme per l'organizzazione e per il funzionamento degli uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna unità operativa, i rapporti reciproci tra le stesse unità e tra queste, il Direttore generale, se nominato, il Segretario generale e gli organi amministrativi, uniformandosi agli indirizzi del Consiglio comunale.

2 Il regolamento dovrà uniformarsi al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre al Direttore generale, se nominato, al Segretario generale ed ai Responsabili di unità operative è attribuita la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, finalizzata al conseguimento degli obiettivi politici, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3 La struttura organizzativa del comune si articola su due livelli come di seguito indicati:

- 1) unità operativa complessa: unità organizzativa comprendente un insieme di unità operative semplici, deputata alla gestione di ogni intervento programmatico dell'ente in determinate materie, garantendone l'esecuzione;
- 2) unità operativa semplice: unità operativa interna all'unità operativa complessa per l'espletamento dell'attività di erogazione di servizi alla collettività, anche mediante il ricorso a strutture trasversali di staff settoriali e intersettoriali.

4 All'interno di ciascuna unità operativa sia complessa sia semplice è possibile individuare più servizi e uffici.

5 Il Comune applica gli accordi collettivi di lavoro approvati nelle forme di legge e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 68 Diritti e doveri dei dipendenti

1 I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo determinate categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi di lavoro conformano la propria attività all'interesse di tutti i cittadini in condizione di pari opportunità.

2 Ogni dipendente è tenuto ad osservare con correttezza ed entro i termini previsti dalle norme di legge e regolamentari gli incarichi relativi all'unità operativa di appartenenza e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3 Ogni dipendente è altresì responsabile verso il Direttore, se nominato, il Segretario generale, il Responsabile dell'unità operativa e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Capo II Personale direttivo

Art. 69 Direttore generale

1 Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo avere stipulato apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2 In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 70 Compiti del direttore generale

1 Il Direttore generale provvede, attraverso l'organizzazione del lavoro, il coordinamento, la predisposizione dei programmi e ogni altra attività necessaria, a programmare l'attuazione degli

indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo quanto previsto dall'art. 51-bis della legge 142/1990.

2 Egli sovrintende alla gestione, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, coordinando e indirizzando in tal senso i responsabili delle unità operative semplici e complesse, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3 La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui il Direttore generale non riesca a raggiungere i risultati e gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto, non altrimenti componibile, con le linee politiche del Sindaco.

4 Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario generale che ha facoltà di accettarle.

Art. 71 Funzioni del Direttore generale

1 Il Direttore generale coordina la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dagli organi politici.

2 Al Direttore generale competono quindi le funzioni definite dalla legge, dal contratto, dall'atto di nomina, e dal regolamento di organizzazione dell'ente.

Art. 72 Responsabili di unità operative

1 Le unità operative sono individuate nel regolamento organizzatorio.

2 I Responsabili delle unità operative vengono individuati dal Sindaco tra i dipendenti appartenenti alle attuali 7° ed 8° qualifiche funzionali (quadri) che potranno trovare diversa denominazione nei prossimi contratti collettivi di lavoro, ovvero, mediante appositi atti, dall'esterno.

3 I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario generale.

4 Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.

5 I Responsabili di unità operative rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

Art. 73 Funzioni dei responsabili di unità operative semplici e complesse.

1 I Responsabili delle unità operative stipulano contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono ad adottare gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'adozione degli impegni di spesa.

2 Essi provvedono altresì al rilascio di tutti i provvedimenti autorizzatori e concessori anche di natura discrezionale nonché allo svolgimento delle funzioni che si elencano di seguito:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) adottano i provvedimenti di autorizzazione, anche in materia riguardante le attività economico-commerciali ed alberghiero-turistiche, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni o le concessioni edilizie;

- f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - h) emettono le altre ordinanze previste dalla normativa vigente, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/1990;
 - i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - l) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario generale;
 - m) forniscono al Direttore, se nominato, ovvero al Segretario generale gli elementi per la predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi e di ogni altro atto di programmazione e/o di gestione;
 - n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario generale;
 - o) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - p) nominano i professionisti esterni incaricati di attività tecnico professionali, in genere sentito il Sindaco;
 - q) rispondono al Direttore generale, se nominato, ovvero al Segretario generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3 I Responsabili delle unità operativa possono delegare, sotto la loro responsabilità, alcune delle funzioni che precedono al personale a essi sottoposto.
- 4 Ai responsabili delle unità operative è attribuita una indennità di funzione nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro, graduata secondo parametri di complessità e di responsabilità qualitativa e quantitativa da individuarsi con provvedimento giuntale.
- 5 Il Sindaco può delegare o attribuire ai responsabili di unità operative semplici e complesse ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 74 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- 1 La copertura di posti di Responsabili di unità operative semplici e complesse può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 2 I contratti a tempo determinato non possono in nessun caso essere trasformati in contratti a tempo indeterminato e non possono avere una durata superiore alla durata in carica del Sindaco che li ha nominati.
- 3 Tali contratti sono rinnovabili.

Art. 75 Collaborazioni esterne

- 1 Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2 Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla amministrazione devono stabilire la durata dell'incarico stesso, che non può essere superiore alla durata del relativo programma, nonché i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Capo III Il Segretario comunale

Art. 76 Il Segretario generale

- 1 Il Segretario generale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2 Il Consiglio comunale può approvare convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario generale.

3 Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4 Il Segretario generale presta consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi del comune, ai singoli consiglieri e ai responsabili delle unità operative.

Art. 77 Funzioni del Segretario generale

1 Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

1) assolve all'alta direzione dell'intera struttura organizzativa comunale; è capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica; partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

2) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

3) formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e di legittimità alla Giunta, al Sindaco e al Consiglio su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri;

4) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

5) roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

6) conferisce mandato alle liti al legale ed ha capacità di stare in giudizio in nome e per conto dell'ente con il potere di conciliare e transigere nonché facoltà di delegare la rappresentanza in giudizio ai responsabili di unità operative, per singoli procedimenti.

2 Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 78 Vicesegretario comunale

1 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune può prevedere un vice Segretario comunale il quale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Capo IV La responsabilità

Art. 79 Responsabilità dei contabili

1 Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali nonché chiunque si ingerisca negli incarichi attribuiti a detti agenti deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 80 Responsabilità per la sicurezza e per la salute sul luogo di lavoro.

1 La responsabilità per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro riguarda gli adempimenti previsti e disciplinati dal d.lgs. 626/1994 in quanto compatibili.

Art. 81 Datore di lavoro

1 E' considerato datore di lavoro ogni soggetto preposto ad una unità organizzativa cui è attribuito il potere di proporre programmi amministrativi e di impegnare spese, nei limiti delle risorse assegnate e delle responsabilità conferite limitatamente all'unità organizzativa cui è preposto.

Art. 82 Riservatezza nella azione amministrativa

1 Il Comune ispira la propria azione al principio della riservatezza nella gestione dei dati personali sensibili che tratta per finalità di interesse pubblico ovvero per espressa disposizione legislativa, conformemente alle disposizioni del D.lgs. 135/1999 e della L. 675/1996.

2 Apposito regolamento disciplina il trattamento dei dati sensibili.

Capo V Finanza e contabilità

Art. 83 Ordinamento finanziario

1 L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti al regolamento.

2 Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 84 Attività finanziaria del Comune

1 Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

2 I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3 Nel rispetto dei principi fissati dalla legge il Consiglio comunale istituisce e disciplina imposte, tasse e tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

4 Il Consiglio con lo stesso atto determina altresì i principi generali di applicazione di imposte, tasse e tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi di propria competenza.

Art. 85 Amministrazione dei beni comunali

1 Il ragioniere capo é responsabile dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Il ragioniere è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2 I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Art. 86 Bilancio comunale

1 L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti al regolamento di contabilità.

2 La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla normativa

vigente in materia, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi ed interventi.

4 Gli impegni di spesa per essere efficaci devono recare il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile finanziario.

5 L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 87 Rendiconto della gestione

1 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico, e il conto del patrimonio.

2 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3 La Giunta comunale allega al rendiconto una propria relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 88 Attività contrattuale

1 Il Comune per il perseguimento dei propri fini istituzionali provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, e a quant'altro necessita per le medesime finalità.

2 La stipulazione dei contratti deve, di norma, essere preceduta dalla determinazione del responsabile dell'unità operativa competente per materia.

3 La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente.

Art. 89 Revisori dei conti

1 Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti un collegio di revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2 L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

3 Essi durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una volta sola e revocabili per inadempienza.

4 Il collegio è tenuto a rispondere alle richieste di chiarimenti ed informazioni presentate in forma scritta anche dal singolo consigliere comunale entro il termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

5 L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

6 Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione può esprimere rilievi e proposte, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7 L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

8 L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

9 I revisori possono anche partecipare al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.lgs. 29/1993.

Art. 90 Tesoreria

1 Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2 I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 91 Controllo economico della gestione

1 I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi, loro assegnati con il bilancio, agli obiettivi fissati dagli organi politici.

2 Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

Capo VI Entrata in vigore

Art. 92 Entrata in vigore

1 Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale delle Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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