



# **CITTÀ DI LIGNANO SABBIAADORO**

## **PROVINCIA DI UDINE**

Viale Europa, 26 – 33054 Lignano Sabbiadoro (UD) – codice fiscale 83000710307

---

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazioni di Consiglio comunale:

n. 71 del 08/07/1991

n. 72 del 11/07/1991

Modificato con deliberazioni di Consiglio comunale:

n.115 del 02/12/1991

n.116 del 03/12/1991

n.117 del 04/12/1991

Ravvisate legittime dal Comitato Provinciale di Controllo di Udine nella seduta del 17.12.1991

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale:

n. 15 del 30/05/1995

Ravvisata legittima dal Comitato regionale centrale di controllo nella seduta del 04.07.1995

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale:

n. 76 del 07/09/1999

Ravvisata legittima dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 11/10/1999

Modificato con deliberazioni del Consiglio comunale:

n. 64 del 27/09/2000

n. 78 del 13/12/2000

Ravvisate legittime - con annullamento parziale - dal Comitato regionale di controllo nelle sedute del 22/12/2000 e del 22/01/2001

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale:

n. 51 del 23/06/2003

Modificato con deliberazioni del Consiglio comunale:

n. 91 del 13/12/2004 (I votazione)

n. 2 del 10/01/2005 (II votazione)

n. 7 del 11/01/2005 (III votazione)

Modificato con delibera di Consiglio comunale:

n. 65 del 07.08.2012

## **TITOLO I - PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

### **IL COMUNE**

#### ***Art. 1 - I compiti***

1. Lignano Sabbiadoro è Comune turistico, che impronta la sua attività allo sviluppo della cultura dell'accoglienza e dell'ospitalità, per il progresso sociale, culturale ed economico della comunità locale.
2. Promuove ed adotta i principi di autonomia riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica.
3. Valorizza la spiaggia e le risorse naturali del territorio al fine di assicurarne la migliore conservazione e fruizione da parte dei cittadini e degli ospiti.
4. Valorizza la famiglia quale nucleo della società, sovviene ai bisogni degli anziani, promuove la formazione dei giovani e ne favorisce l'educazione e l'attività sportiva.
5. Valorizza il lavoro in tutte le sue componenti, in special modo concorrendo ad agevolare le condizioni per lo sviluppo dell'occupazione dei giovani e delle donne.
6. Tutela i diritti e gli interessi della propria comunità esercitandone le relative azioni e proponendo i ricorsi contro atti e provvedimenti di altre autorità ritenute lesive delle proprie competenze o degli interessi della comunità rappresentata.

#### ***Art. 2 - Principi***

1. Nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e di quelli della Carta Europea e nell'ambito della propria autonomia, impronta la propria attività a criteri di apertura alle realtà socio/culturali locali ed alle organizzazioni del mondo produttivo favorendone la partecipazione e la cooperazione nella programmazione delle proprie attività nell'interesse della comunità amministrata.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni promuove e sviluppa le più ampie forme di accordo e collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali, tenuto conto della propria specifica vocazione turistica.
3. Sviluppa e limita la sua azione amministrativa nella società locale nel rispetto degli autonomi spazi di intervento e di iniziativa dei privati.
4. Qualifica la propria vocazione internazionale ed in special modo europea con l'intensificazione degli scambi culturali ed economici con altri Comuni attraverso l'istituto del gemellaggio.
5. Assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale di specialità e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione, secondo le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti.

### ***Art. 3 - Pari opportunità***

1. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità fra donne e uomini. A tal fine adotta propri atti regolamentari per assicurare condizioni di pari dignità di donne e uomini sui luoghi di lavoro.

### ***Art. 4 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone portatrici di handicap - Coordinamento degli interventi***

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri enti locali ed organismi preposti alla salute pubblica per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, mediante le forme associative e di cooperazione di cui al D.Lgs. n. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.

### ***Art. 5 - Tutela dei dati personali***

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche e dei gruppi organizzati, nell'ambito dei principi della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

### ***Art. 6 - Diritti dei contribuenti***

1. Il Comune applica i principi in materia di diritti dei contribuenti posti dalla Legge 27.07.2000, n. 212 (Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente). La specifica disciplina è stabilita dal regolamento.

### ***Art. 7 - Stemma e gonfalone***

1. Lo stemma ed il gonfalone, autorizzati con D.P.R. 01.07.1965, sono riportati in appendice e rappresentano la comunità lignanese.
2. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse. Per finalità turistiche, commerciali, ecc. il Sindaco può autorizzare la riproduzione di uno stemma all'uso predisposto, diverso dall'originario.
3. Con decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 073/Pres. del 18/03/2003 a Lignano Sabbiadoro è stato conferito il titolo di CITTÀ'

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

#### ***Art. 8 - Gli organi del Comune***

1. Sono organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.
2. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione, rappresenta la Comunità; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Tutte le restanti competenze gestionali restano attribuite all'apparato burocratico dell'ente

#### ***Art. 9 - Gli uffici***

1. La disciplina generale degli uffici e dei servizi è stabilita con apposito regolamento da emanarsi nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal presente Statuto e dai criteri generali deliberati dal Consiglio comunale in modo che sia garantita la funzionalità della gestione.

2. A tal fine i funzionari responsabili dei servizi e uffici nominati dal Sindaco, rispondono direttamente della correttezza tecnica ed amministrativa e dell'efficiente gestione dei compiti ad essi affidati.

#### ***Art. 10 - Funzione e comportamento***

1. Allorché non sia posta una norma di comportamento che disciplini un caso che in concreto si verifichi, il Consiglio decide il comportamento da tenere.

2. La decisione assume valore di precedente e funzione regolamentare sino a successiva disciplina espressa.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

#### **SEZIONE I**

#### **Il Consiglio comunale**

##### ***Art. 11 - Competenze***

1. Il Consiglio è organo di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo ed esercita in tale ambito le funzioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto in ordine agli atti fondamentali del Comune.

2. Nell'esercizio della sua funzione di indirizzo il Consiglio assicura, in particolare, lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli organismi di partecipazione. Spetta altresì al Consiglio di esprimere pareri su atti fondamentali della regione, della provincia, e degli altri enti locali, nonché mozioni e ordini del giorno su ogni questione anche di ordine generale.

3. La funzione di programmazione viene svolta precipuamente attraverso i bilanci annuale e pluriennale e attraverso la relazione previsionale e programmatica.

4. La funzione di controllo si svolge precipuamente attraverso l'esame del conto consuntivo nonché delle relazioni periodiche della Giunta sullo stato dei programmi.

##### ***Art. 12 - Funzione regolamentare***

1. Il Consiglio approva i regolamenti e le relative modifiche a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio formula altresì i criteri generali, nel rispetto dei quali la Giunta comunale adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I regolamenti approvati e divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono ripubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

### ***Art. 13 - Presidenza***

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

### ***Art. 14 - Funzionamento***

1. Il Consiglio comunale si riunisce in via ordinaria, straordinaria e d'urgenza.

2. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie dev'essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima, non comprendendosi il sabato, la domenica e gli altri giorni festivi; l'avviso di convocazione per le sessioni straordinarie dev'essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima, non comprendendosi il sabato, la domenica e gli altri giorni festivi.

3. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono presentati nelle sessioni ordinarie.

4. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge all'ente.

### ***Art. 15 - I consiglieri***

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero Comune. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo sull'attività del Comune, degli enti cui esso partecipa e delle Aziende dipendenti. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono secondo i termini e le modalità stabiliti dalla legge e dal regolamento sul funzionamento degli organi.

2. I Consiglieri comunali, singolarmente o in gruppo, hanno altresì diritto di ottenere dagli organi e uffici comunali tutte le informazioni e le notizie utili all'espletamento del mandato, nel rispetto dei limiti indicati dalla legge e con le modalità stabilite dal regolamento di accesso agli atti e alle informazioni da parte dei Consiglieri comunali.

3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per 3 volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco - a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato - provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause

giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

#### ***Art. 15 bis – Consiglieri incaricati***

*(articolo inserito con la modifica di cui alla delibera di C.C. n. 65 del 07.08.2012)*

1. Il Sindaco ha la facoltà di attribuire a uno o più Consiglieri incarichi specifici a carattere propositivo e consultivo in relazione a materie determinate.
2. Detti incarichi non hanno rilevanza esterna salvo le relazioni strettamente necessarie all'espletamento delle funzioni propositive e consultive affidate.
3. L'attività deve essere svolta in coordinamento con l'Assessore di riferimento o con il Sindaco anche per gli aspetti organizzativi.
4. Gli incarichi di cui al presente articolo non comportano oneri a carico del bilancio comunale.

#### ***Art. 16 - I gruppi consiliari***

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste dal regolamento, designando il capogruppo ed il suo sostituto.
2. In mancanza o nelle more di tale designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti nella lista d'appartenenza.
3. I Consiglieri comunali che intendono svolgere il proprio mandato al di fuori del gruppo corrispondente alla lista elettorale nella quale sono stati eletti, possono istituire o confluire, se già esistente, in un unico gruppo denominato "Gruppo Misto". Il Regolamento del Consiglio Comunale ne definisce modalità di funzionamento e attribuzioni. Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ***Art. 17 - Le commissioni consiliari***

1. Il Consiglio entro 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento elegge nel suo seno commissioni permanenti con funzioni istruttorie e consultive composte in modo che rappresentino proporzionalmente, nella globalità delle commissioni, la composizione del Consiglio. Ciascuna forza politica di minoranza deve poter essere presente in almeno una commissione.
2. Devono in ogni caso essere istituite le commissioni nelle materie relative all'urbanistica, turismo, ecologia ed ambiente.

3. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di nomina, di funzionamento e la loro composizione.
5. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, di controllo e di garanzia istituite ai sensi dell'art. 44, 2° comma del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
6. Il mancato esercizio delle funzioni attribuite alla commissione, non incide sulla legittimità degli atti.
7. Ciascuna commissione ha un presidente nominato dal Consiglio.
8. I poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinate dal relativo regolamento ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.
9. I capigruppo potranno sempre assistere alle sedute delle commissioni.

#### ***Art. 18 - Consulte***

1. Il Comune di Lignano Sabbiadoro può dotarsi di consulte operanti nel settore culturale, scolastico, economico, sportivo, giovanile, assistenziale, della qualità della vita e per la pari opportunità.
2. Le consulte hanno lo scopo di fornire all'Ente locale ogni utile indicazione in tema di promozione umana, di socialità e di qualità della vita.
3. Il Consiglio comunale provvede alla loro nomina anche sulla base delle indicazioni fatte pervenire da parte delle associazioni maggiormente rappresentative nel settore sociale, assistenziale, culturale ed economico.
4. Il numero dei componenti le consulte, le modalità di convocazione ed il funzionamento delle stesse sono stabilite nel regolamento.
5. La mancata convocazione della consulta non costituisce vizio di legittimità dell'atto amministrativo.
6. Il parere espresso dalle consulte ha carattere consultivo.

#### **SEZIONE II - Sindaco e Giunta**

##### ***Art. 19 - Elezione del Sindaco e competenze***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

##### ***Art. 20 - Linee programmatiche***

1. Entro il termine di 90 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 ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. 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 all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ***Art. 21 - Mozione di sfiducia e rimozione del Sindaco***

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e, sino all'entrata in carica del nuovo Sindaco eletto, subentra il Vice Sindaco, ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 23/1997.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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

#### ***Art. 22 - Vicesindaco***

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge 19.03.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, n. 16.

2. In caso di impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvedono gli altri Assessori secondo l'ordine individuato con atto del Sindaco medesimo.



3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

4. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, il Vicesindaco e gli Assessori indicati nel comma 2 del presente articolo non possono esercitare i poteri indicati nell'articolo successivo.

#### ***Art. 23 - Competenze del Sindaco***

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, nel rispetto delle competenze dell'apparato burocratico, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.

2. Il Sindaco ha il potere di sostituire gli Assessori nel compimento di singoli atti, e può modificare temporaneamente o permanentemente l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Salvo l'esercizio del potere di sostituzione o di surroga per singoli atti, le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere redatte per iscritto.

4. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, a singoli assessori o, per aspetti aventi rilevanza interna e consultiva, ai consiglieri comunali, in particolare:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, riferendone al Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla normativa sull'ordinamento degli enti locali;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) adotta le ordinanze generali a carattere comunale, sulla base di disposizioni di legge o di norme regolamentari;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

h) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali in base ad esigenze effettive e verificabili;

i) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, istituzioni e società, dando comunicazione al Consiglio Comunale;

j) esercita la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio, delegando, i responsabili di servizio nei casi ammessi dalla legge.

***Art. 24 - Incompatibilità e ineleggibilità degli amministratori***

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli amministratori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge 18.08.2000, n. 267, artt. da 60 a 69.

***Art. 25 - Nomina e composizione della Giunta Comunale***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino ad un massimo di 6.
2. Il Sindaco nomina gli assessori normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità, candidabilità, compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio ed interviene nella discussione ma non ha diritto di voto.
4. I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
5. Il Vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
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. 26 - Competenze della Giunta comunale***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili degli uffici e servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Sono di competenza della Giunta comunale:
  - l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali deliberati dal Consiglio;
  - la concessione di contributi a sostegno delle attività istituzionali di associazioni culturali, sportive, ricreative, sociali, etc.;
  - la concessione di contributi a sostegno degli organizzatori di manifestazioni turistiche, culturali, sportive, ricreative, sociali, etc.;

- la formulazione di direttive in ordine alle modalità per l'organizzazione di manifestazioni e iniziative culturali, sportive, ricreative, sociali, etc.

***Art. 27 - Funzionamento della Giunta comunale***

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che stabilisce gli oggetti da inserire all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.

***Art. 28 - Cessazione dalla carica di Assessore***

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione al protocollo del Comune o al Segretario Comunale, con firma autenticata.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro venti giorni dalla data della cessazione; il Sindaco ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

***Art. 29 - Decadenza della Giunta comunale - Mozione di sfiducia***

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati (senza computare a tal fine il Sindaco), depositata presso l'ufficio del segretario comunale che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 48 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 20 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

### **CAPO III - STRUTTURA DI GESTIONE**

#### ***Art. 30 - Il Direttore Generale***

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni poste dall'art. 108 del T.U. Ordinamento EE.LL. n. 267/2000.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
3. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, è capo del personale e partecipa alle riunioni della giunta.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, al quale può essere corrisposta una indennità di direzione.

#### ***Art. 31 - Il Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.
6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

7. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
8. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e mozione di sfiducia.
9. Il Segretario Comunale roga tutti 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

***Art. 32 - Il Vice Segretario Comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il Vice Segretario è nominato dal Sindaco con decreto.

***Art. 33 - Uffici: principi strutturali ed organizzativi***

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante 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 programma;
  - b. analisi ed individuazione delle produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato e responsabile di servizio;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegate nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale;
2. Apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori ed uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e responsabilizzazione dei dipendenti.
5. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi nazionale e regionali, allo Statuto, al regolamento generale degli uffici e servizi approvato dalla Giunta Comunale.

***Art. 34 - Ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale

gli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### ***Art. 35 - Responsabili dei servizi***

1. Il Sindaco provvede ai sensi della normativa sull'ordinamento degli enti locali, a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, scegliendoli secondo criteri di competenza e professionalità.

La nomina dei responsabili ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma, ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, spettano l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

Ai responsabili spettano, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai regolamenti dell'Ente, in particolare:

- a) la presidenza e la nomina delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) l'adozione degli schemi di contratto e delle determinazioni a contrattare;
- d) la stipulazione e la sottoscrizione dei contratti e delle concessioni nell'esclusivo interesse dell'Ente;
- e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;
- f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;
- g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza, inclusa quella edilizia, e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, incluse quelle in materia di prevenzione e repressione dall'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 7 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

h) le ordinanze-ingiunzioni per la determinazione e il pagamento delle violazioni amministrative stabilite da leggi e regolamenti statali o regionali, ed attribuite alla competenza del Sindaco o dell'amministrazione comunale, ed in regolamenti comunali e ordinanze generali del Sindaco;

i) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

j) l'espressione di parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, a eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

k) i provvedimenti esecutivi degli atti di indirizzo degli organi di governo.

3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

5. In caso di inerzia, ovvero di palese illegittimità, il Sindaco può provvedere, con proprio atto motivato, su parere conforme del Segretario generale e previa congrua diffida ad adempiere, all'adozione, ovvero alla revoca, dei provvedimenti sopra elencati.

#### ***Art. 36 - Incarichi esterni***

1. La Giunta Comunale, ove non si possa fare fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presente all'interno dell'Ente, per prestazioni che richiedono un'alta specializzazione, ovvero la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di un'unità per ogni settore od area, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali, di cui al comma precedente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica nel rispetto delle compatibilità economiche e delle previsioni legislative di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 110 del T.U.E.L. n. 267/2000.

#### ***Art. 37 - Determinazioni***

1. I provvedimenti di competenza del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. Le determinazioni sono affisse all'Albo pretorio.

***Art. 38 - Responsabilità di procedimento amministrativo***

1. Il responsabile del servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

3. Il Responsabile per l'accesso viene individuato all'interno di ciascun settore, ai sensi del vigente Regolamento.

***Art. 39 - Risorse umane***

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e qualificazione professionale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la celerità di espletamento;
- d) la costituzione e il funzionamento del Nucleo di valutazione.

3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e regionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.



#### ***Art. 40 - Ufficio di staff***

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, come individuato nel Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

#### ***Art. 41 - Sicurezza e salute dei lavoratori***

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni.

### **CAPO IV - SERVIZI PUBBLICI**

#### ***Art. 42 - Forme di gestione***

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla 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.

3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Azienda speciale o di Consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.

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 dei comuni, ovvero Consorzio.

5. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento delle qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi; a tale fine l'Ente provvede per i servizi erogati, sia in forma diretta che indiretta, all'adozione della carta dei servizi.

#### ***Art. 43 - Gestione in economia e affidamento in concessione a terzi***

1. Quando, per le modeste dimensioni, o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda, i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

2. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con gara a evidenza pubblica in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di

determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di recesso dell'Ente locale. La gara, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalle carte dei servizi, è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio, nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

#### ***Art. 44 - Azienda speciale***

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.
4. Il numero dei componenti il Consiglio di amministrazione viene stabilito di volta in volta dal Consiglio Comunale.

#### ***Art. 45 - Istituzione***

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce un'Istituzione 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;
  - le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica del 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. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione e 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 e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione e il personale dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze del settore.
6. 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.

7. Il Direttore dell'istituzione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione previsti dal regolamento.

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

9. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento; dirige l'attività dell'Istituzione stessa, 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. 46 - Nomina e revoca***

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge e sulla base dei *curricula* dei candidati. Gli stessi possono essere revocati dal Sindaco.

#### ***Art. 47 - Società a prevalente capitale pubblico locale e Società partecipate***

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.

2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse e il Comune, prevedendo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori sia riservata al Comune.

3. Il Comune può, altresì, costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, anche senza vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori sia riservata al Comune.

### **CAPO V - PIANIFICAZIONE E CONTROLLO INTERNO**

#### ***Art. 48 - Pianificazione***

1. L'azione amministrativa si attua attraverso processi di pianificazione e controllo interno.

La pianificazione delle attività del Comune avviene attraverso la pianificazione strategica, la programmazione, la pianificazione di dettaglio con le modalità previste nel regolamento di contabilità.

#### ***Art. 49 - Controllo interno***

1. L'attività di controllo interno si concretizza nel controllo strategico, al fine di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di

indirizzo politico, nel controllo manageriale con la valutazione del personale con funzioni dirigenziali, nel controllo di gestione, nelle funzioni proprie del collegio dei revisori dei conti.

#### ***Art. 50 - Il collegio dei revisori***

1. Il controllo economico e finanziario viene esercitato dal collegio dei revisori dei conti, composto da tre revisori eletti dal Consiglio comunale con voto limitato a due in modo che sia garantita l'elezione di un revisore designato dai gruppi consiliari di opposizione.
2. Il regolamento stabilisce altresì le cause di incompatibilità per la funzione di revisore.
3. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a speciali fatti di gestione.
4. I revisori sono revocati, nei casi previsti dalla legge, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Nel regolamento di contabilità saranno definiti i rapporti tra revisori dei conti, organi elettivi e organi burocratici per la definizione della loro collaborazione alla funzione di indirizzo e di controllo e della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
6. Nella rilevazione contabile dei costi si prevede:
  - a) La raccolta sistematica dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative per consentire la valutazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi o interventi.
  - b) la determinazione e l'elaborazione di indici di produttività.

### **TITOLO III - PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### ***Art. 51 - Principi generali***

1. Il Comune promuove nelle forme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento la partecipazione popolare e l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

#### **CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### ***Art. 52 - Albo delle forme associative***

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto è istituito l'albo delle forme associative.
2. Nell'albo sono iscritte le associazioni e le altre libere forme associative che assicurano la rispondenza dei propri fini statutari a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini residenti, l'organizzazione su base democratica degli organi di amministrazione e dei processi decisionali.

#### ***Art. 53 - Diritti delle associazioni***

1. Il Comune promuove l'attività delle associazioni inserite nell'albo anche attraverso forme di contribuzione diretta e ne valorizza il ruolo di soggetti attivi della vita amministrativa locale.

2. A tale scopo, per la propria programmazione, il Comune con apposito regolamento prevede la consultazione, l'accesso ai finanziamenti e l'utilizzo delle proprie strutture.

#### ***Art. 54 - Consultazione***

1. Il Consiglio comunale può disporre, nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento, su questioni di interesse comune, consultazione popolari anche per categorie di cittadini o di associazioni anche diverse da quelle iscritte all'albo comunale.

2. L'esito della consultazione non è vincolante, ma di esso occorre dare debito conto nel provvedimento finale.

#### ***Art. 55 - Istanze, petizioni e proposte***

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune possono, da soli o in gruppo, rivolgere al Sindaco, nelle forme stabilite dal regolamento, istanze, petizioni o proposte dirette esclusivamente al miglioramento dell'interesse collettivo.

2. Il Sindaco le rimette, nella prima seduta successiva e comunque non oltre 30 giorni dalla data di presentazione, al Consiglio comunale o alla Giunta, secondo le rispettive competenze.

3. Il Consiglio comunale o la Giunta devono decidere tempestivamente e comunque non oltre 90 giorni dalla trasmissione.

#### ***Art. 56 - Referendum***

1. Il Comune indice, nel rispetto del presente statuto e del regolamento, referendum consultivo su argomenti di interesse locale, quando vi sia la richiesta di almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati o di 1/7 (un settimo) degli elettori del Comune.

2. La richiesta deve contenere la sottoscrizione ed il quesito che si vuole sottoporre agli elettori esposto in termini chiari e intelligibili.

3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente, con esclusione di:

a) nomine, revoche, designazioni e in generale questioni riguardanti persone;

b) tasse, imposte o tributi in genere.

4. Il Sindaco indice il referendum entro tre mesi dalla dichiarazione di ammissibilità. Nel caso che nel medesimo periodo siano state indette altre votazioni il Sindaco provvede ad indire referendum in altra data entro i sei mesi successivi. Non può comunque essere indetto referendum:

a) prima di sei mesi dallo svolgimento dell'ultima consultazione referendaria sulla diversa materia;

b) prima che siano trascorsi tre anni dalla precedente consultazione referendaria sulla stessa materia;

c) nei 150 giorni precedenti le consultazioni amministrative comunali.

5. Dopo l'indizione del referendum il Consiglio comunale sospende la propria attività deliberativa sulla materia salvo che per gli atti resi obbligatori per legge.

### ***Art. 57 - Ammissibilità***

1. L'ammissione del referendum in ordine alla materia, alla sottoscrizione e alla chiarezza ed intelligibilità del quesito, è decisa da una commissione composta dal Segretario generale (presidente), da un magistrato designato dal Presidente del Tribunale di Udine e da un funzionario designato dall'Assessore regionale alle Autonomie Locali; in caso di mancata designazione provvederà la conferenza dei Capigruppo con la nomina degli esperti necessari.

2. Il comitato promotore sottopone al giudizio della commissione il quesito in ordine alle sole questioni relative alla materia, alla chiarezza e alla intelligibilità prima di procedere alla raccolta delle firme. La commissione deve decidere entro trenta giorni dalla presentazione.

### ***Art. 58 - Risultati***

1. Il referendum non è valido se non vi partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

2. Il risultato del referendum non vincola l'ente che dovrà tuttavia darne conto espressamente in un provvedimento motivato.

### ***Art. 59 - Il difensore civico***

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale su proposta della Commissione Consiliare (o Conferenza dei Capigruppo), salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia, a maggioranza semplice dei consiglieri e con voto segreto.

2. Ciascun cittadino residente che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispose apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire preferibilmente tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano almeno in possesso del diploma di istruzione di secondo grado.

4. Il difensore civico rimane in carica per l'intera durata del consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi tra comuni, i ministri di culto e chi riveste incarichi elettivi o professionali in partiti politici o associazioni sindacali;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, funzionari ed il Segretario comunale.

***Art. 60 - Difensore civico: 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 gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

***Art. 61 - Difensore civico: funzioni***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire, presso gli organi e gli uffici del comune, allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico ha compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata segnalando, altresì, al Sindaco le violazioni denunciate.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

***Art.62 - Difensore civico: facoltà e prerogative***

1. L'Amministrazione Comunale pone a disposizione del difensore civico mezzi e risorse idonei per il buon espletamento delle sue funzioni.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

***Art. 63 - Difensore civico: relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta, ogni anno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi

e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere trasmessa a tutti i consiglieri e discussa entro 45 giorni in Consiglio Comunale.

#### ***Art. 64 - Difensore civico: indennità di funzione***

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

### **CAPO III - INTERVENTO E ACCESSO ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### ***Art. 65 - Avvio del procedimento e diritti dei soggetti interessati***

1. L'avvio di procedimenti amministrativi da cui può derivare un vantaggio ovvero un pregiudizio deve essere comunicato ai destinatari del provvedimento finale nonché a tutti coloro che per legge o regolamento debbano intervenirvi.

2. La comunicazione va altresì estesa agli altri soggetti, diversi dai diretti destinatari facilmente individuati o individuabili, portatori di interessi pubblici o privati, o di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di intervenire nel procedimento, di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quelli riservati per espresse indicazioni di legge, di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Resta comunque salva, anche prima della predetta comunicazione, la facoltà da parte dei competenti soggetti di adottare provvedimenti cautelari.

5. Sono pure esclusi dall'obbligo i provvedimenti contingibili ed urgenti in materie di igiene e sanità, edilizia e polizia locale, nonché i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione.

#### ***Art. 66 - Responsabile del procedimento***

1. I funzionari di livello apicale, responsabili delle unità organizzative di vertice dell'ente, provvedono ad assegnare a se, o agli altri funzionari addetti alla medesima unità, l'istruttoria e ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti, nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento e delle direttive politico-amministrative.

2. Ove non sia espressamente stabilito dalla legge o desumibile dal regolamento e dal programma, l'assegnazione del procedimento al funzionario responsabile della singola unità organizzativa è fatta dal Segretario sulla base dei criteri e delle direttive di cui al comma precedente.



#### ***Art. 67 - Obbligo di motivazione***

1. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitarne la motivazione nelle premesse anche mediante il richiamo espresso ad un altro atto.
2. In ogni caso deve sempre darsi conto di memorie, audizioni, documenti presentati oltreché delle ragioni del loro eventuale accoglimento o rifiuto.

#### ***Art. 68 - Diritto di accesso***

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità fissate dal regolamento.
2. Fatto salvo il diritto dei soggetti di cui al precedente art. 49, gli atti saranno esibiti solo dopo la loro emanazione e non durante l'attività istruttoria.
3. Il regolamento individua gli atti esclusi dall'accesso quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, garantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici. Individua altresì quelli assoggettabili per la medesima ragione alla dichiarazione di temporanea riservatezza da parte del Sindaco.
4. Chiunque può prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni, dei regolamenti, degli statuti di aziende e istituzioni, e dei contratti.

### **TITOLO IV - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### ***Art. 69 - Organizzazione sovra comunale***

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Provincia e i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione dei comuni.

##### ***Art.70 - Principio di collaborazione***

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di cooperazione.

##### ***Art.71 - Convenzioni***

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipula di apposite convenzioni con altri Enti Locali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

##### ***Art.72 - Consorzi***

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

#### ***Art. 73 - Accordi di programma***

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione 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, e in particolare:
  - a. deve determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b. deve individuare, attraverso strumenti appropriati, come il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c. deve assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. L'accordo di programma si attua nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 20.03.2000 n. 7, art. 19 e seguenti.

### **TITOLO V - FUNZIONE NORMATIVA**

#### **CAPO I - ATTIVITA' REGOLAMENTARE E DELIBERATIVA**

##### ***Art. 74 - Regolamenti***

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

#### ***Art. 75 - Ordinanze***

1. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate all'Albo pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

### **TITOLO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### ***Art. 76 - Modificazione e revoca dello Statuto***

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel B.U.R. e comunque non oltre sei mesi dalla sua approvazione.
2. Ogni modifica dello Statuto deve avvenire con le forme stabilite dalla legge per la sua approvazione.
3. La proposta di abrogazione dello Statuto deve essere accompagnata, pena la sua inammissibilità, dalla proposta del nuovo Statuto.

#### ***Art. 77 - Termine di adozione dei regolamenti***

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, devono essere deliberati entro 24 mesi dal termine stabilito al primo comma del precedente articolo 53. Fino ad allora continueranno ad applicarsi, in quanto compatibili, i regolamenti e le altre norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Ove dovessero sorgere conflitti in ordine alla vigenza o compatibilità di una norma regolamentare si applica la disposizione di cui all'art. 10 del presente Statuto.