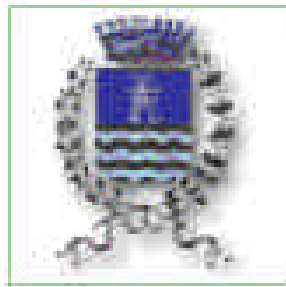


STATUTO
del Comune di
PRATA DI PORDENONE
Provincia di Pordenone
Regione Friuli Venezia Giulia



Approvato in data 30.11.2005
con delibera del Consiglio Comunale n. 55

Legenda

L.C.	=	Legge Costituzionale
L.	=	Legge statale ordinaria
D.P.R.	=	Decreto del Presidente della Repubblica
D.Lgs.	=	Decreto Legislativo
D.P.C.M.	=	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
L.R.	=	Legge Regionale
C.C.	=	Codice Civile
C.P.C.	=	Codice di Procedura Civile
C.P.	=	Codice Penale

PREAMBOLO

La storia recente di Prata di Pordenone mostra un territorio che, tra Sentirone, Livenza e Meduna, grazie alla laboriosità e alla tenacia dei suoi abitanti, ha saputo trasformare non solo l'economia locale, da agricola a industriale e poi terziaria, ma creare nuove opportunità sociali e migliori condizioni di vita; lo sviluppo che qui ha trovato l'origine ha coinvolto e interessato le zone vicine, creando quella "zona del mobile" che ha riguardato entrambe le sponde liventine, luogo di incontro tra la regione friulana con quella veneta.

Questa dislocazione su vasta area del fenomeno insieme economico, sociale e culturale, non è però un fatto inedito, poiché per molti secoli Prata fu al centro di un territorio ampio, che si riconosceva nelle istituzioni e nelle disposizioni che da lì muovevano. Fin da quando abbiamo le prime testimonianze scritte, che risalgono al principio del X secolo, ma che sono più antiche ancora di qualche periodo grazie ad alcuni frammenti scultorei dell'alba del Medioevo, vediamo come in questa zona agiscano forze esterne (re e imperatori, vescovi di Ceneda, vescovi di Concordia, quindi patriarchi di Aquileia), che si raccordano con le forze che emergono localmente, i signori di Prata. Saranno queste, verso il secolo XII, che non solo prevarranno, ma che svilupperanno la loro autorità in un'area vasta, profondamente integrata nei poteri del Patriarcato civile di Aquileia (i signori di Prata furono sempre presenti nel Parlamento della Patria del Friuli) e, insieme, estesa alla vita politica della Marca Trevigiana.

Quando raggiunse la sua massima espansione, attorno al 1190-1199, l'ambito di villaggi, castelli, terre, diritti, privilegi che i signori di Prata detenevano andava da Gaiarine fino a Brugnera, Porcia, Roveredo e Fontanafredda, da Torre di Pordenone a Pasiano e una parte di Azzano e Fiume, con ulteriori possedimenti lungo il Tagliamento da Morsano fino al mare. La divisione in due rami, con la nascita delle distinte dinastie dei signori (poi conti) di Prata e dei signori (poi conti e principi) di Porcia, portò nel Duecento a una concentrazione delle proprietà e delle autorità pratesi nella Bassa Pordenonese, coinvolgendo decine di villaggi, potenti castelli, chiese e monasteri, mulini, estesi latifondi, attività portuali e di navigazione, scambi commerciali, rapporti con i potenti dell'epoca, dagli imperatori germanici ai patriarchi di Aquileia, dai dogi veneziani ai casati degli Ezzelini, dei Caminesi, degli Scaligeri.

Una storia, dunque, proiettata su scala regionale e non circoscritta a un solo paese, ma che all'interno di questo dominio vide l'interazione delle comunità locali, che intervenivano accanto ai signori nelle scelte della vita quotidiana, nella gestione del territorio, nella creazione di nuovi insediamenti. Fu grazie a questa doppia caratterizzazione – forte radicamento locale e proiezione su un'ampia area – che nella vasta giurisdizione governata dai nobili di Prata si svilupparono tradizioni, usanze, consuetudini che attorno alla metà del XIV secolo furono raccolte, riordinate, raccordate con il diritto civile, penale, processuale che regolava i rapporti tra le persone, i gruppi, i poteri all'interno del Patriarcato, della Marca e in generale di larghi ambiti europei. Nacquero così gli **Statuti di Prata**, pubblicati nel 1361-1366, che avevano valore su tutti i luoghi che i signori detenevano.

La conquista veneziana della Patria del Friuli portò, nel settembre 1419, alla distruzione del castello e di tanta parte dell'insediamento di Prata, con la soppressione della giurisdizione e la sua suddivisione in due parti, assegnate all'amministrazione da un lato del podestà di Portobuffolè, dall'altro a quello di Motta di Livenza. Ma nel 1514 la giurisdizione fu ripristinata, nelle mani dei ricchi Floridi, di origine spilimberghese, imparentati con varie famiglie della nobiltà friulana, che ebbero il titolo di conti. Di nuovo, il territorio di Prata si trovava al centro di un potere che comprendeva 35 villaggi, dislocati dal Livenza al Fiume e al Sile, con propaggini fino al Tagliamento. E la situazione rimase tale fino alla caduta della Repubblica di Venezia (1797), quando la politica napoleonica e poi austriaca scardinarono le antiche suddivisioni e crearono i moderni raggruppamenti della popolazione in Comuni, Province e poi in Regioni, all'interno degli Stati organizzati secondo basi diverse dal passato.

L'evoluzione economica e sociale delle comunità non conobbe interruzioni o accelerazioni in seguito ai cambi di regime; nel breve e medio periodo, certamente, la caduta della Repubblica di Venezia e i cambi successivi di dominazione (alternandosi quella francese a quella austriaca fino al 1815, quando l'intero Friuli venne assegnato a Vienna) ebbero influenza a causa delle requisizioni per il mantenimento degli eserciti in guerra che transitavano nel territorio, oppure per la leva forzata dei maschi, o ancora per le difficoltà alimentari e le epidemie portate dalle truppe in marcia. Tuttavia, ben presto le ferite belliche furono rimarginate e, piuttosto, ebbero conseguenze durevoli i nuovi assetti amministrativi creati, o meglio sarebbe dire imposti con impeto rivoluzionario, dalle autorità francesi. Vennero infatti abolite le giurisdizioni feudali e le suddivisioni territoriali esistenti, con la successiva riagggregazione di paesi, città e province dell'antico ordinamento in entità del tutto inedite: alla base c'erano ora la *comune* (*) e si può dire che ogni più piccolo borgo sia stato reso autonomo e dotato di propria dirigenza, reperita sul posto. Nel furore del cambiamento, perfino gli antichi nomi risultarono aboliti: per un certo periodo sparì il Friuli, suddiviso tra Dipartimento del Tagliamento, con sede a Treviso, e il Dipartimento del Passariano, con sede a Udine.

Ci vollero molti anni perché si trovasse un equilibrio, per esempio la *comune* di Ghirano con Villanova per un certo periodo appartenne alla municipalità di Brugnera, mentre il rimanente territorio costituiva la municipalità di Prata, poi ogni più piccola ripartizione a livello di villaggio fu aggregata in tante municipalità, che più o meno corrispondono alle attuali delimitazioni comunali (per Prata la stabilità fu raggiunta nel 1870, dopo l'Unità d'Italia). Fu così che l'imperial-regia amministrazione asburgica ereditò dal regno napoleonico un assetto che sostanzialmente venne poi ripreso dallo Stato italiano.

Per la prima volta vennero separati i poteri: la popolazione non veniva più giudicata dai nobili castellani, ma da un tribunale composto da persone esperte di diritto, che appartenevano a un apposito corpo; le leggi venivano elaborate da un Parlamento, alla cui elezione concorrevano i cittadini, seppure – all'inizio – con una base ristrettissima, fondata sul reddito personale; infine, esistevano gradi intermedi di partecipazione alla vita politica da parte dei notabili, quali le Province (Udine, per Prata). Con l'aggregazione del Veneto e del Friuli centro-occidentale al Regno d'Italia (1866), questo sistema sostanzialmente venne mantenuto, con qualche aggiustamento; bisognerà giungere alla Repubblica, nel 1946, per avere una libera democrazia, con l'allargamento del corpo elettorale a tutti i maschi e femmine maggiorenni, senza più alcuna distinzione di sesso, di ceto sociale, di censo. Inoltre, d'ora in poi gli enti locali (Comuni, Province, Regioni) sarebbero stati dotati di maggiori poteri, potendo incidere sulla vita stessa dei cittadini, con le competenze su viabilità e trasporti, strutture economiche e sociali, sanità, assistenza, edilizia e urbanistica, cultura, istruzione e così via. Tutto ciò era ancora molto lontano, sotto l'Impero degli Asburgo e il Regno dei Savoia, ciò nondimeno gli antichi vincoli di sudditanza personale e collettiva a poche famiglie di giurisdicenti erano stati aboliti per sempre e cominciava ad affacciarsi l'era dei diritti e dei doveri chiaramente stabiliti negli ordinamenti costituzionali.

Con la caduta della Repubblica di Venezia era stato abbandonato anche come riferimento normativo l'antico Statuto trecentesco, sicché all'interno della società locale si imposero solo le leggi a valenza generale, ma in virtù delle esigenze locali di governo e di amministrazione furono emanati particolari regolamenti concernenti vari aspetti della vita associata.

Francesco VECCHIES Pier Carlo BEGOTTI

(*) *Comun(e)* non era però termine nuovo, nel lessico amministrativo friulano e nel linguaggio corrente: designava infatti il villaggio anche più minuscolo, con una propria organizzazione, che gestiva le terre collettive pertinenti alle famiglie residenti. Spesso, era l'insieme di più *comuni* a costituire una *villa*, vale a dire il villaggio con tutti i suoi ordinamenti, compresi quelli ecclesiastici.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto

Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge⁽¹⁾, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune di Prata di Pordenone.

Articolo 2

Principi fondamentali

1. Il Comune di Prata di Pordenone è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Prata di Pordenone si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.
3. Il Comune di Prata di Pordenone è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con Leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Articolo 3

Elementi costitutivi del Comune

1. Il Comune è costituito dalle popolazioni e dai territori di Prata di Sotto, delle frazioni di Prata di Sopra, Puja, Villanova, Ghirano, della Borgata Peressine e della località le Monde.
2. Il territorio del Comune si estende per chilometri quadrati 22,91; confina con i Comuni di Brugnera e Porcia a Nord, Pasiano di Pordenone e Pordenone ad Est, Pasiano di Pordenone e Mansué (TV) a Sud, Brugnera e Portobuffolé (TV) ad Ovest.
3. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato a Prata di Sotto, il Capoluogo.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI PRATA DI PORDENONE" con lo stemma concesso con Regio Decreto del 21.04.1927 che così recita: "STEMMA: spaccato nel 1° d'azzurro al castello d'argento; nel 2° di verde a tre fasce ondulate d'argento (riferibili ai tre fiumi Meduna, Sentirone e Taio). Corona di Comune. GONFALONE: intarsiato in fascia d'azzurro, di bianco e di verde; al centro lo stemma."
4. Il Comune usa il gonfalone secondo le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
5. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

⁽¹⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n.267 – art. 6.

Articolo 4

Finalità del Comune

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio.
3. Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge⁽²⁾, pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
4. Il Comune tutela e sostiene la famiglia quale comunità naturale aperta alla partecipazione e alla realizzazione della donna, dell'uomo, dei giovani e degli anziani e quale riferimento di solidarietà sociale.
5. Il Comune promuove e aderisce, nel rispetto delle leggi vigenti ed in conformità ai principi della "Carta" Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano con legge 30 dicembre 1989, n. 439, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, al fine di perseguire una politica di pace.

Articolo 5

Garanzia all'assistenza sanitaria e socio - assistenziale

1. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità, della prima infanzia e dei portatori di handicap.
2. Il Comune tutela la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali.
3. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed alle rimanenti fasce deboli della popolazione.
4. Il Comune sostiene la realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato, con l'obiettivo di favorire una migliore qualità della vita.

⁽²⁾ L. 10.04.1991, n.125.

Articolo 6

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero e giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, assistenza sociale, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Articolo 7

Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e culturale

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo, ad eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque; tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, anche attraverso l'adozione di strumenti urbanistici garantendone il godimento da parte della collettività; promuove lo sviluppo del patrimonio culturale nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune tutela altresì il proprio patrimonio adoperandosi per la conservazione e la valorizzazione dello stesso.

Articolo 8

Tutela del diritto allo studio

1. Il Comune garantisce l'esercizio del diritto allo studio prevedendo particolare sostegno economico nei casi ritenuti necessari.
2. Il Comune si adopera per il miglioramento qualitativo e quantitativo delle strutture didattiche e di supporto e ne favorisce l'utilizzo.

Articolo 9

Promozione dello sport, del tempo libero e della cultura

1. Il Comune incoraggia, favorisce e sostiene lo sport dilettantistico, le attività ricreative degli anziani, il turismo sociale e giovanile e le attività culturali per tutte le categorie di cittadini .
2. Il Comune, per il raggiungimento delle suddette finalità, sostiene associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle associazioni di cui sopra ai sensi di legge. ⁽³⁾
3. I modi di utilizzo delle succitate strutture saranno disciplinati da apposite convenzioni e/o regolamenti.

⁽³⁾ D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 – art. 10, comma 3.

Articolo 10

Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed agricoli.
2. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione nel rispetto dell'ambiente e della qualità della vita.
3. Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Il Comune attua un sistema coordinato del traffico adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Il Comune predispone, anche in collaborazione con associazioni di volontariato, idonei strumenti di pronto intervento e di protezione civile da attivare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia del territorio e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle norme statali, regionali e comunali.

Articolo 11

Tutela e sviluppo delle attività economiche

1. Il Comune promuove lo sviluppo economico della propria comunità e ne tutela lo sviluppo agricolo, artigianale, industriale e dei servizi; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di contribuire al miglioramento produttivo, qualitativo ed economico
2. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.

Articolo 12

Programmazione economico - sociale e territoriale

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede alla loro pianificazione ed attuazione.
3. Il Comune, al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle parti sociali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Articolo 13 **Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Le adunanze dei suddetti organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In via eccezionale gli organi di governo possono riunirsi in altro luogo anche fuori dal territorio comunale; in tale caso, tuttavia, non possono essere adottati atti a contenuto dispositivo. Qualora il Consiglio comunale si riunisca in luogo diverso da quello abituale sarà data adeguata informazione ai cittadini.

Articolo 14 **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive delle stesse o sulla valutazione delle azioni da esse svolte.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici o servizi; i verbali degli atti e delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono curati dal Segretario comunale ovvero, in caso di sua assenza o impedimento dal vice Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal vice Segretario comunale. Tale principio vale, per contrapposto, anche per il vice Segretario comunale.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Capo I

Il Consiglio Comunale

Articolo 15 **Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri comunali e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono stabilite dalla legge. ⁽⁴⁾

⁽⁴⁾ L.R. 09.03.1995 n. 14: "Norme per le elezioni comunali nel territorio della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, nonché modificazioni alla Legge regionale 12 settembre 1991, n.49"
L.R. 10.05.1999 n. 13: "Disposizioni urgenti in materia di elezione degli organi degli Enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale"
L.R. 15.03.2001 n. 9: "Disposizioni in materia di elezioni comunali e provinciali, nonché modifiche e integrazioni alla legge regionale 14/1995. Modifica all'articolo 29 della legge regionale 49/1991 concernente le deliberazioni soggette al controllo di legittimità"
L.R. 11.12.2003 n. 21 "Norme urgenti in materia di enti locali, nonché di uffici di segreteria degli Assessori regionali." – art. 1, c. 1 e 2

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 16

Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inadempienza provvede l'Autorità competente.⁽⁵⁾
Nella prima seduta del nuovo Consiglio comunale, oltre agli adempimenti previsti dalla Legge⁽⁶⁾, dovranno essere designati i Capigruppo consiliari.

Articolo 17

Attribuzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari; impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali attribuitigli dalla Legge⁽⁷⁾.
3. Il Consiglio comunale, almeno una volta all'anno, provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio comunale provvedere ad 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.

Articolo 18

Convocazioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete fissare il giorno e il luogo dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio comunale si riunisce:
 - 2.a – in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto;
 - 2.b – in seduta straordinaria quando sia richiesta da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, arrotondato per difetto;

⁽⁵⁾ L.R. 04.07.1997, n. 23 – art. 26, comma 1.

⁽⁶⁾ D. Lgs.18.08.2000, n. 267 – art. 41, 50 11° comma, 46 2° comma

⁽⁷⁾ D. Lgs.18.08.2000, n. 267 – art. 42

- 2.c – in seduta di urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili: in questo caso la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore e ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti. In merito ai pareri previsti dalla legge sulle proposte di deliberazione, il Consiglio comunale può deliberare anche in caso di parere negativo, con idonea motivazione.
3. La richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, arrotondato per difetto, per essere valida deve contenere l'indicazione dell'oggetto della questione o delle questioni di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno.
 4. Qualora la questione di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno consista in una proposta di deliberazione, la richiesta deve essere accompagnata dal contestuale deposito presso la segreteria del Comune di un documento contenente il testo completo della proposta stessa, sottoscritto da tutti i proponenti, al fine di consentire il rilascio dei pareri prescritti dalla legge.⁽⁸⁾ Per una corretta stesura del documento è possibile usufruire della consulenza dei funzionari comunali competenti in materia.
 5. Il Sindaco provvede a riunire il Consiglio comunale nel termine previsto dalla legge,⁽⁹⁾ decorrente dalla data di acquisizione a protocollo della richiesta pervenuta ai sensi dei precedenti commi 3 e 4, inserendo gli argomenti all'ordine del giorno.
 6. Il Consiglio comunale si riunisce altresì negli altri casi previsti dalla legge.

Articolo 19

Consegna dell'avviso di convocazione e visione degli atti

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e recapitato ai Consiglieri Comunali, con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, nei seguenti termini:
 - 1.a – per la seduta ordinaria: almeno sette giorni prima della data stabilita;
 - 1.b – per la seduta straordinaria: almeno tre giorni lavorativi prima della data stabilita;
 - 1.c – per la seduta d'urgenza e per gli oggetti, sempre urgenti, da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno e sempre motivati nell'avviso di convocazione: almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita.
2. Gli atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale sono depositati presso la Segreteria comunale ed a disposizione dei Consiglieri comunali contestualmente alla notifica.

Articolo 20

Sedute e deliberazioni

1. Il Consiglio comunale non può deliberare qualora non intervengano almeno 1/2 dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione per poter deliberare è sufficiente l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, con arrotondamento per difetto (cinque).
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

⁽⁸⁾ D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 – art. 49

⁽⁹⁾ D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 – art. 39, comma 2

4. Chi presiede le sedute del Consiglio comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni con facoltà, in particolare, di sospendere o sciogliere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine o disturbo.
5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
6. Il Consiglio comunale non può deliberare su proposte o trattare questioni non inserite all'ordine del giorno dei lavori a meno che non vi sia la presenza di tutti i Consiglieri i quali si esprimano favorevolmente all'unanimità sulla discussione e/o approvazione dell'argomento proposto dal Presidente.
7. Prima di mettere in votazione emendamenti e sottoemendamenti aggiunti al testo originario in sede di discussione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, devono essere richiesti i pareri prescritti dalla legge⁽¹⁰⁾. I responsabili interessati, per quanto di loro competenza, possono richiedere che la votazione venga differita in altra seduta per consentire un esauriente esame degli emendamenti e sottoemendamenti proposti ai fini del rilascio dell'attestazione e dei pareri richiesti.
8. Le votazioni avvengono per scrutinio palese tranne nei casi di valutazioni sulle persone, nomine, designazioni ed elezioni che avvengono per scrutinio segreto. Sono fatte salve le diverse disposizioni previste dalla legge e dal presente Statuto.
9. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dal presente Statuto.
10. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la validità della votazione.
11. Nella definizione dei criteri per le nomine dei rappresentanti del Comune deve essere garantita la partecipazione delle minoranze.
12. Nella elezione dei Revisori risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero complessivo dei voti nei limiti dei posti conferibili, purché il numero complessivo dei voti superi quello delle schede bianche o nulle. Un terzo dei Revisori verrà nominato su indicazione delle minoranze.
13. Le deliberazioni riguardanti l'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, la contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari vengono adottate con il voto favorevole di almeno $1/2$ + uno dei consiglieri comunali assegnati compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto (nove) e con la presenza di almeno $2/3$ dei membri del Consiglio comunale compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto (undici). In seconda convocazione è sufficiente la presenza di otto consiglieri compreso il Sindaco e la votazione sarà valida con la maggioranza assoluta dei votanti.
14. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti inclusi coloro che dichiarano di astenersi; la dichiarazione di non partecipazione al voto equivale ad astensione.
15. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero di Consiglieri comunali necessario a rendere valida la seduta.
16. L'astensione è obbligatoria nei casi previsti dalla legge; essa comporta l'obbligo di non partecipare oltre alla votazione, all'intera discussione concernente la deliberazione sulla quale il Consigliere comunale è tenuto ad astenersi allontanandosi dall'aula.
17. L'esito delle votazioni è riconosciuto e proclamato dal Presidente assistito, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, da tre Scrutatori da lui preventivamente designati.
18. Per ciascuna votazione effettuata va indicato a verbale il numero dei presenti, degli astenuti dal voto, dei votanti dei voti favorevoli alla proposta e di quelli contrari, delle schede bianche e di quelle nulle. Saranno indicati nominativamente i Consiglieri comunali astenuti e contrari.

⁽¹⁰⁾ Vedi nota n. 8

19. Ogni Consigliere comunale ha diritto di far mettere a verbale il voto ed i motivi che l'hanno determinato.
20. Nessuna proposta respinta o che non abbia ottenuto il numero richiesto di voti favorevoli può essere riproposta se non dopo almeno 60 (sessanta) giorni dalla relativa seduta.
21. Solo nel caso di nomine da effettuare a scrutinio segreto, qualora l'esito della votazione non consenta di procedere alla proclamazione di tutti i nominativi da eleggere, è consentito procedere a successive votazioni purché vi sia l'accordo espresso di almeno $1/2 + \text{uno}$ dei Consiglieri comunali assegnati compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto (nove).

Articolo 21

Scioglimento o sospensione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è sciolto nei casi e con le modalità previste dalla legge. ⁽¹¹⁾

Articolo 22

Linee programmatiche di mandato

1. Il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, al primo Consiglio comunale utile successivo alla comunicazione dei nominativi del vice Sindaco e dei restanti componenti della Giunta comunale; costituisce il primo e principale atto di indirizzo e la base dell'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale che lo discute e lo approva.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale, entro il 31 dicembre, il Consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio comunale provvedere ad 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.

Articolo 23

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale garantendo la presenza di tutti i gruppi consiliari; i relativi membri dispongono di un voto pari alla composizione numerica del gruppo consiliare di appartenenza.
2. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari del Consiglio comunale svolgendo a tali effetti attività consultive, istruttorie, di studio e di proposta al Consiglio stesso.
3. Il Consiglio comunale, nella prima riunione successiva a quella per la convalida degli eletti, fissa il numero delle Commissioni permanenti, le rispettive competenze e la consistenza numerica di ciascuna di esse nel rispetto dei criteri proporzionali stabiliti dalla legge.

⁽¹¹⁾ L.R. 4.07.1997, N. 23, art. 23, commi 1,2,3

4. Il regolamento interno del Consiglio comunale determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione, la pubblicità dei lavori e le modalità di nomina.
5. E' esclusa in ogni caso la possibilità di delegare alle Commissioni funzioni deliberative e decisionali in genere di competenza del Consiglio comunale.
6. Delle Commissioni consiliari non possono far parte né membri estranei al Consiglio comunale né gli Assessori comunali siano essi di nomina interna che esterna al Consiglio stesso.
7. Le riunioni delle Commissioni consiliari permanenti non sono pubbliche.

Articolo 24

Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale e la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 25

Commissioni extra consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni composte anche da persone estranee al Consiglio stesso, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali, con competenze consultive, propositive ed istruttorie nelle materie di propria spettanza individuate dal Consiglio stesso. Dette Commissioni devono essere costituite rispettando il criterio di proporzionalità.
2. Il Consiglio comunale in sede di individuazione di dette Commissioni dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - 2.a – la nomina del Presidente della Commissione;
 - 2.b – le procedure per l'esame e l'approfondimento delle materie di propria competenza;
 - 2.c – le forme per l'esternazione dei risultati ottenuti.

Articolo 26

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti e comunicano il nome del Capogruppo nella prima seduta del Consiglio comunale, dopo l'avvenuta proclamazione degli eletti. Le successive variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate dal gruppo consiliare interessato al Segretario comunale e ne dovrà essere data informazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
2. Ai Gruppi consiliari sono assicurate, ove possibile, idonee strutture per l'espletamento delle loro funzioni.

Articolo 27

Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo convocata e presieduta dal Sindaco. Essa ha funzione consultiva per il Sindaco sull'ordine del giorno del Consiglio comunale, sui criteri di nomina dei rappresentanti del Comune nei vari organismi ed enti, su eventuali

questioni relative all'applicazione del Regolamento interno del Consiglio comunale e su quant'altro il Sindaco ritenga opportuno informare relativamente agli affari generali del Comune.

2. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Il regolamento interno del Consiglio comunale ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.
3. La Conferenza dei Capigruppo è equiparata alle Commissioni consiliari al fine dell'attribuzione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali in base alle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 28

Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie previste dal presente Statuto sono contenute in un apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto (nove).
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche a detto Regolamento.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale dovrà in particolare stabilire:
 - a) le modalità di convocazione che contemplino come strumenti, accanto alla comunicazione personale ad opera del messo, anche strumenti come l'avviso con raccomandata A/R, la trasmissione via telefax e via e-mail, purché sia assicurata la ricezione da parte degli interessati;
 - b) i tempi per la convocazione che assicurino la trasmissione dell'avviso entro un termine congruo affinché il consigliere possa prendere conoscenza degli argomenti all'ordine del giorno ed intervenire con cognizione di causa nella seduta. Detti termini potranno essere differenziati a seconda che la seduta sia dedicata al bilancio di previsione ed al conto consuntivo. Dovrà sempre essere consentita la convocazione d'urgenza o l'aggiunta d'urgenza di oggetti per sedute già convocate, purché ciò avvenga almeno 24 ore prima della seduta;
 - c) la presenza per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione;
 - d) la previsione che le proposte di deliberazione siano presentate per iscritto e che eventuali emendamenti alle proposte medesime siano espressi sempre per iscritto;
 - e) le modalità per lo svolgimento della discussione;
 - f) il funzionamento delle Commissioni consiliari;
 - g) le modalità della presentazione degli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali, quali interrogazioni, interpellanze e mozioni e delle relative risposte;
 - h) la disciplina della verbalizzazione e della votazione delle proposte di deliberazione, nonché delle sedute.

Capo II

I Consiglieri comunali

Articolo 29

I Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità di Prata di Pordenone ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
3. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiararne la ineleggibilità o l'incompatibilità quando se ne verificano le cause.⁽¹²⁾
4. La convalida degli eletti comporta la surrogazione dei Consiglieri comunali ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza di quelli incompatibili.

5. Il Comune assicura il rimborso delle spese legali ai Consiglieri comunali, agli Assessori, ed al Sindaco nonché al Segretario comunale ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimento di responsabilità contabile, civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché ci sia stata sentenza definitiva di assoluzione o comunque pronuncia di proscioglimento, in assenza di conflitto di interessi con il Comune.
6. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere comunale, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Articolo 30

Doveri

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. Il Consiglio comunale può proporre la decadenza dei Consiglieri comunali che non intervengano a quattro sedute consecutive senza giustificato motivo. La proposta deve essere votata favorevolmente per appello nominale da almeno nove Consiglieri comunali.
3. La proposta di decadenza mette in atto una verifica documentale che prevede anche l'audizione del Consigliere comunale decadente da parte del Sindaco il quale ha l'obbligo, entro trenta giorni dall'avvenuta proposta di decadenza, di informare i Capigruppo consiliari dell'esito della verifica.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e viene votata favorevolmente per appello nominale da almeno 2/3 dei Consiglieri comunali assegnati *compreso* il Sindaco, con arrotondamento per difetto (undici).

Articolo 31

Diritti

1. I Consiglieri comunali per poter svolgere le proprie funzioni hanno il diritto di ottenere dal Comune nonché dalle sue aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato con le modalità stabilite da apposito Regolamento. Sono esclusi in ogni caso la visione ed il rilascio di copie di atti ancora in corso di elaborazione da parte degli uffici competenti e di atti ancora in fase di istruttoria, fatta eccezione per le proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale che debbono essere messe a disposizione dei Consiglieri comunali fin dal momento della notifica della convocazione del Consiglio stesso. Sono del pari esclusi i rapporti di servizio dei responsabili dei vari uffici dell'Ente ed i fascicoli personali dei dipendenti, salvo consenso degli interessati.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

⁽¹²⁾ Vedi nota 4.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni alle quali il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni e comunque al primo Consiglio utile.

Articolo 32

Surroga e supplenza

1. Il seggio che durante il mandato amministrativo rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al primo candidato non eletto della medesima lista.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale adottata ai sensi della normativa vigente⁽¹³⁾, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale al primo candidato non eletto della stessa lista.
3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surroga a norma del comma 1. del presente articolo.

Articolo 33

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono disciplinate dalla normativa vigente⁽¹⁴⁾.

Capo III

La Giunta Comunale

Articolo 34

Competenze

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
1.a – Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni amministrative stabilite dalla legge⁽¹⁵⁾ e dalle norme contenute nel presente Statuto, spetta alla Giunta comunale:

⁽¹³⁾ Vedi nota n. 5

⁽¹⁴⁾ D. Lgs. 18.08.2000, n.267, art.38, comma 8

- 2.a –compiere tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore e ai responsabili dei servizi comunali;
- 2.b – attuare gli indirizzi generali del Consiglio comunale e riferire allo stesso sulla propria attività in occasione dell’approvazione del conto consuntivo;
- 2.c – svolgere attività propositiva nei confronti del Consiglio comunale;
- 2.d – scegliere i progetti di intervento ed affidarne la realizzazione ai responsabili dei servizi comunali;
- 2.e – deliberare su progetti relativi a singole opere pubbliche, nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge in capo ad altri organi;
- 2.f – deliberare su provvedimenti per stare in giudizio come attore o convenuto e per l’approvazione delle transazioni;
- 2.g. – deliberare il prelevamento dal fondo di riserva e disporre l’utilizzo delle somme prelevate;
- 2.h - adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l’esecuzione delle deliberazioni del Consiglio comunale;
- 2.i – adottare, salvo ratifica del Consiglio Comunale, le variazioni di bilancio;
- 2.l- adottare il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

Articolo 35

Organizzazione

1. Gli Assessori possono essere preposti dal Sindaco ai vari rami dell’Amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta comunale e individualmente degli atti degli assessorati loro attribuiti.
3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.
4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale della avvenuta nomina degli Assessori nella seduta successiva alla elezione dello stesso, nonché in caso di dimissioni, revoca o nuova nomina nel corso del mandato amministrativo, nel corso della prima seduta consiliare utile.
5. Non possono fare parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. La Giunta comunale può adottare un regolamento per l’esercizio della propria attività.

Articolo 36

Funzionamento

1. Le sedute di Giunta comunale sono presiedute dal Sindaco, o da chi ne fa legittimamente le veci, che ne dirige e coordina lo svolgimento assicurando l’unitarietà dell’indirizzo politico-amministrativo e la collegialità delle decisioni.
2. L’ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, o da chi ne fa legittimamente le veci, sentito il Segretario comunale.
3. Non può essere iscritta all’ordine del giorno della Giunta comunale alcuna proposta di deliberazione sulla quale non siano stati espressi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente da parte dei funzionari apicali dei settori e dei servizi interessati e del responsabile del servizio finanziario.

(15) D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, art. 48

4. La convocazione è disposta dal Sindaco, o da chi ne fa legittimamente le veci, e non è soggetta a particolari formalità purché l'avviso sia stato tempestivamente recapitato a tutti i suoi componenti con mezzi adeguati e compatibilmente con le circostanze.
5. Alle sedute della Giunta comunale possono partecipare i Revisori, se invitati.
6. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche salvo diversa decisione della stessa e sentito il Segretario comunale e sono valide con l'intervento di almeno 1/2 dei componenti compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto e comunque in numero non inferiore a tre. Essa delibera a maggioranza dei presenti ed a scrutinio segreto nei casi concernenti le persone.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso da 1/2 più uno dei presenti e comunque in numero non inferiore a tre, compreso il Sindaco.

Articolo 37

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero minimo di tre e massimo di sei Assessori dallo stesso nominati.
2. Possono essere nominati Assessori anche elettori non facenti parte del Consiglio comunale in numero massimo di tre purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio comunale sono in ogni caso compresi nel numero dei componenti la Giunta comunale stabilito dal comma 1. del presente articolo.
4. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio comunale sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare con esclusione della funzione surrogatoria del Sindaco. Essi partecipano alle sedute del Consiglio comunale con facoltà di parola, ma senza diritto di voto. Hanno altresì facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto.
5. Il Sindaco può motivatamente revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva al provvedimento.

Articolo 38

Revoca

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri comunali escluso il Sindaco, con arrotondamento per eccesso (sette) e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione in Consiglio comunale o all'ufficio protocollo. Qualora la mozione venga approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.⁽¹⁶⁾

Articolo 39

Durata in carica e surroga degli Assessori comunali

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino alla proclamazione del nuovo Sindaco.
2. Il Sindaco provvede tempestivamente a surrogare gli Assessori cessati dalla carica per qualsiasi causa, ovvero ne assume le funzioni o le attribuisce ad altri Assessori.
3. Il Sindaco nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore ne assume provvisoriamente le funzioni o le attribuisce ad altro Assessore in carica.

⁽¹⁶⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 – art. 52 c. 2;

Articolo 40

Decadenza dalla carica di Assessore comunale

1. La decadenza dalla carica di Assessore può avvenire:
 - 1.a – per accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - 1.b – per accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;
 - 1.c – negli altri casi previsti dalla legge.⁽¹⁷⁾

Capo IV

Il Sindaco

Articolo 41

Elezione

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge⁽¹⁸⁾ ed è membro del Consiglio comunale.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge⁽¹⁹⁾.

Articolo 42

Durata in carica

1. Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica per il periodo stabilito dalle vigenti normative.⁽²⁰⁾

Articolo 43

Competenze

1. Le competenze del Sindaco sono disciplinate dalla legge.⁽²¹⁾

Articolo 44

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso

1. La legge contempla i casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.⁽²²⁾

Articolo 45

Vice Sindaco

⁽¹⁷⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 – art. 64 c. 4

⁽¹⁸⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 – art. 46

⁽¹⁹⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 – capo II

⁽²⁰⁾ Vedi nota n. 4

⁽²¹⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, art. 50; L.R. 9.1.1991, n. 52, art. 82; L.R. 19.04.1999, n. 8, art. 25 e 28

⁽²²⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, art. 53 ; L.R. 10.05.1999, n. 13

1. La carica di vice Sindaco è attribuita dal Sindaco in sede di nomina degli Assessori ad uno di essi esclusi quelli non facenti parte del Consiglio comunale.
2. Al vice Sindaco competono le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione ai sensi di legge ⁽²³⁾ dall'esercizio della sua funzione.
3. Il Sindaco, sempre in sede di nomina degli Assessori, può altresì individuare uno di essi - purché consigliere comunale - cui attribuire le funzioni vicarie in caso di contemporanea assenza ed impedimento del Sindaco stesso e del Vice Sindaco.

Articolo 46

Le deleghe

1. Il Sindaco può assegnare con proprio decreto ai singoli Assessori, ivi compreso il Vicesindaco, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo nelle proprie competenze gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Gli Assessori delegati hanno le stesse competenze originarie del Sindaco, ivi compresi i poteri di indirizzo e di controllo sull'attività degli uffici e dei servizi che operano nei settori riguardanti le materie delegate, con esclusione di qualsiasi supremazia o compartecipazione nella direzione e gestione delle strutture dell'Ente, funzioni che rimangono di esclusiva spettanza e competenza del Segretario comunale e dei funzionari apicali.
3. Le deleghe sono sempre modificabili o revocabili.
4. Dell'attribuzione delle deleghe e delle loro eventuali modifiche o revoche viene data comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva all'emissione del relativo decreto.
5. Gli Assessori relazionano alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale sulle proposte di deliberazione concernenti le materie loro delegate e partecipano, se invitati, alle Commissioni consiliari ed extraconsiliari per la trattazione degli argomenti di propria competenza.
6. Il Sindaco, oltre alle deleghe a carattere generale di cui ai commi precedenti può formalmente delegare ai vari Assessori l'adozione e la sottoscrizione di atti o provvedimenti particolari di rilevanza esterna. In via eccezionale e per i casi di urgenza, tale facoltà può essere estesa ai Consiglieri comunali.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

⁽²³⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, art. 59.

Articolo 47

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Per favorire la partecipazione popolare attraverso il coinvolgimento dei cittadini, il Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo consiliari, può istituire apposite Commissioni composte da persone estranee al Consiglio stesso, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri comunali, al fine di esaminare ed esprimere pareri o proposte su determinate materie.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Articolo 48

Associazionismo

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva un importante strumento per mettere al centro della vita della comunità locale l'attenzione ai bisogni delle persone, per favorirne la promozione umana ed estendere l'efficacia della democrazia.
2. A tal fine la Giunta comunale, su istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia del proprio statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non sono ammesse alla registrazione le associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Il Comune può promuovere il coinvolgimento delle realtà associative del territorio per acquisire pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i vari campi di attività o singole materie, attraverso l'istituzione di tavoli di confronto.

Articolo 49

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni strutture, beni o servizi in modo gratuito a titolo di contributi in natura.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita da atto giuntale o apposito regolamento, sentito il parere della relativa Commissione extraconsiliare qualora costituita, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito Albo regionale.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura devono redigere al termine di ogni anno solare apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 50

Volontariato

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle proprie finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro, ma esclusivamente per solidarietà.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Modalità di partecipazione popolare

Articolo 51

Consultazioni

1. Il Comune riconosce quali importanti strumenti di partecipazione le consultazioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative di interesse generale.
2. Alle consultazioni pubbliche partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale responsabili delle materie in discussione. Esse sono convocate dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento. Nella convocazione sarà fatta menzione dei temi e dei problemi da affrontare.

Articolo 52

Petizioni

1. Tutti i cittadini italiani, dell'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti possono rivolgersi in forma collettiva agli organi istituzionali comunali per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte da cittadini residenti nel Comune, con l'indicazione delle loro generalità. La sottoscrizione dei presentatori della petizione deve essere convalidata da copia di un documento di identità.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, accertatane l'ammissibilità, entro trenta giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale per conoscenza.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari con comunicazione formale al primo di essi.

Articolo 53

Proposte di deliberazione

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a cinquanta, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente (e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo), il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta di deliberazione, unitamente ai pareri, all'organo competente e qualora si tratti del Consiglio comunale, ai gruppi ivi presenti entro trenta giorni dal ricevimento.
2. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autenticata nelle forme di legge, da elettori iscritti nelle liste del Comune, con l'indicazione delle loro generalità.
3. Non possono essere oggetto di proposte le materie inerenti:
 - 3.a – la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende o Consorzi cui il Comune partecipa;
 - 3.b – la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale e relative variazioni;
 - 3.c – i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - 3.d – i tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - 3.e – la designazione e la nomina dei rappresentanti;
 - 3.f – le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
4. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale in occasione della prima seduta utile.
5. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate mediante affissione negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Articolo 54

Referendum consultivo

1. Sono previsti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza locale al fine di sollecitare l'adozione di atti amministrativi.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco e deliberati dal Consiglio comunale, che ne fissa il testo da sottoporre agli elettori qualora trattasi di materia di sua competenza. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole di almeno 1/2 + uno dei Consiglieri comunali assegnati compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto (nove).
3. I referendum sono inoltre indetti dal Sindaco su richiesta inoltratagli da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio dell'anno in corso. Tale richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori. Le firme di presentazione devono essere autenticate nelle forme previste dalla legge.
4. Sono esclusi i referendum su materie inerenti:
 - 4.a - la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;
 - 4.b - la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale e relative variazioni;
 - 4.c - i piani territoriali ed urbanistici e le relative variazioni;
 - 4.d - i tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - 4.e - le designazioni e le nomine dei rappresentanti del Comune;
 - 4.f - le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
5. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione nell'ultimo quinquennio.
6. Non possono altresì essere indetti referendum un anno prima della scadenza del Consiglio comunale e nei primi sei mesi dalla costituzione della nuova Giunta comunale.
7. Il quesito referendario, unico, dovrà essere breve e chiaro per consentirne la più ampia comprensione.

8. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa raggiungano la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Il referendum è in ogni caso da ritenersi privo di efficacia qualora il numero dei votanti non sia superiore alla metà degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a deliberare nel merito, ovvero a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto la questione sottoposta a referendum qualora la materia sia di competenza consiliare.
10. Il Regolamento sulla partecipazione fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, nonché i casi di revoca.

Articolo 55

Accesso agli atti

1. Tutti i cittadini italiani, dell'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti hanno libero accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio. Chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante al rilascio di ogni altro documento formato dalla Amministrazione Comunale, può ottenerne visione o copia.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al comma 1. deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscano la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 56

Albo pretorio e forme di pubblicizzazione

1. Tutte le deliberazioni del comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, con le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge ⁽²⁴⁾, ivi comprese le determinazioni dirigenziali.
2. La Giunta comunale designa un impiegato responsabile per la certificazione dell'avvenuta pubblicazione degli atti di cui al comma 1.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
4. Gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, devono essere affissi negli appositi spazi pubblicitari allestiti dall'Amministrazione comunale e dislocati nel territorio comunale.
5. L'Amministrazione comunale dovrà disporre un'ulteriore forma di pubblicizzazione telematica e/o anche a mezzo stampa.

Articolo 57

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere agli organi comunali istanze dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi singoli o collettivi; a queste ultime deve essere data, da parte

⁽²⁴⁾ L.R. 11.12.2003, n. 21, art. 1, commi da 15 a 20

dell'organo competente, risposta scritta di avvio del procedimento entro i termini previsti dalla legge. ⁽²⁵⁾

2. Agli effetti del precedente comma le istanze devono essere sottoscritte dai presentatori con l'indicazione delle proprie generalità.

Capo IV

Il Difensore civico

Articolo 58

Istituzione e nomina

1. E' istituita la figura del Difensore civico per garantire l'imparzialità, la tempestività, la correttezza, la trasparenza e il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune, a tutela dei cittadini.
2. Il Difensore civico svolge la sua attività in piena libertà ed indipendenza, non è sottoposto a vincoli gerarchici e riveste la figura di pubblico ufficiale ⁽²⁶⁾.
3. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e con il voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri comunali assegnati compreso il Sindaco, con arrotondamento per difetto (undici). Più comuni limitrofi possono convenzionarsi tra loro per nominare un unico Difensore civico al fine di ripartire l'onere finanziario.
4. Il Difensore civico deve essere scelto tra persone che diano ampia garanzia di indipendenza e di probità; di competenza ed esperienza professionale in campo giuridico, amministrativo e istituzionale; preferibilmente in possesso di diploma di laurea in materie giuridiche.
5. Il Sindaco renderà nota la data entro la quale presentare le candidature corredate dai curricula degli interessati. La conferenza dei Capi Gruppo verificherà, in seduta segreta, le condizioni di eleggibilità dei richiedenti al fine di sottoporre le candidature al Consiglio comunale.

Articolo 59

Incompatibilità ed ineleggibilità

1. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - c) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - d) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti, Segretario comunale e Direttore generale.

⁽²⁵⁾ Legge 07/08/1990 n. 241 – Artt. 7 e 8.

⁽²⁶⁾ C.P. – art. 357

Articolo 60

Durata in carica - Revoca - decadenza

1. Il Difensore civico rimane in carica per tre anni e può essere rieletto per non più di due volte consecutive.
2. Il Difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale con la maggioranza di almeno undici voti favorevoli, per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza. La revoca va motivata per iscritto consentendo all'interessato di controdedurre entro trenta giorni dalla notifica della stessa.
3. Il Difensore civico può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio comunale in seduta pubblica.
4. Il Difensore civico decade dall'incarico qualora sopravvengano cause di incompatibilità o di ineleggibilità o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.
5. Può cessare dall'ufficio in qualsiasi momento per dimissioni volontarie.

Articolo 61

Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire di propria iniziativa, o su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione comunale per accertare il regolare corso dei procedimenti amministrativi, la corretta e tempestiva emanazione degli atti, l'osservanza del presente Statuto, dei Regolamenti comunali e il rispetto dei diritti dei cittadini. Ravvisata una violazione provvederà affinché venga eliminata.
2. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento verso chiunque si rivolga a lui e deve essere disponibile per il pubblico, nel suo ufficio, almeno due giorni al mese.

Articolo 62

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione comunale unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico delle quali diviene consegnatario.
2. Il Difensore civico, nello svolgimento del suo mandato, può consultare tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e di ogni altro organismo attinente la stessa. Può inoltre convocare il responsabile di un servizio per ottenere documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposta alcuna causa ostativa.
3. Il Difensore civico è tenuto al segreto su notizie delle quali sia venuto a conoscenza per ragioni di ufficio e che siano da ritenersi riservate ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni verbalmente o, se richiesto, per iscritto, l'esito del proprio operato ai diretti interessati e segnala agli organi comunali competenti eventuali disfunzioni, illegittimità o ritardi riscontrati. Può inoltre invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

Articolo 63

Relazione annuale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente illustrando i casi seguiti, le eventuali disfunzioni riscontrate, i ritardi o le illegittimità; può formulare proposte tese a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa nella seduta di Consiglio comunale immediatamente successiva alla presentazione.
2. Qualora durante l'anno si verificassero situazioni di particolare importanza e urgenza, il Difensore civico può chiedere di relazionare in merito al Consiglio comunale.
3. Il Difensore civico in caso di dimissioni volontarie ha l'obbligo di presentare la relazione inerente al periodo di carica dell'anno in corso.

Articolo 64

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale

Capo V

Procedimento Amministrativo

Articolo 65

Diritto di intervento nel procedimento

1. Salvo diversa disposizione di legge, l'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare per iscritto l'avvio del procedimento personalmente ai soggetti nei confronti dei quali l'atto è destinato a produrre effetti diretti e a coloro che debbano intervenire, precisando:
 - a) l'amministrazione competente;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione;
 - e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
 - f) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti..
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di presentare eventuali memorie e documenti pertinenti all'oggetto che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare.

Articolo 66

Procedimenti a istanza di parte

1. Il soggetto che ha presentato l'istanza di parte può chiedere udienza al funzionario preposto il quale sentirà l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
2. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta scritta nel termine stabilito dal Regolamento e comunque non superiore a novanta giorni.
3. Qualora l'atto o il provvedimento richiesto possano incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario deve comunicare loro la richiesta ricevuta.
4. I soggetti di cui al precedente comma possono inviare all'Amministrazione comunale istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 67

Accordi sostitutivi

1. L'Amministrazione comunale, previa puntuale osservanza delle procedure indicate nei precedenti articoli, può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale qualora ciò non comporti pregiudizio dei diritti dei terzi e persegua il fine del pubblico interesse.⁽²⁷⁾

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I

Obiettivi e forme di gestione dei servizi pubblici

Articolo 68

Obiettivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Il Comune, nelle forme previste dalla legge,⁽²⁸⁾ dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi, gestisce i servizi pubblici per la produzione di beni e attività che abbiano rilevanza sociale e siano rivolti a promuovere lo sviluppo economico e civile della popolazione.
3. Il Comune attua le forme di cooperazione con altri Enti locali, anche fuori Regione.

⁽²⁷⁾ L. 7/08/1990, n. 241 – art. 11

⁽²⁸⁾ D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 – art. 113 bis

4. Ai fini della promozione dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, il Comune potrà partecipare alle forme ed organismi di coordinamento eventualmente previsti da accordi o da leggi, tra Enti interessati a problematiche simili (conferenza dei servizi, accordi di programma, ecc.). Potrà essere costituita la Conferenza dei Sindaci dei Comuni interessati alla soluzione di problematiche di reciproco interesse.

Articolo 69

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa dei criteri di efficacia tra le diverse forme di gestione previste dalla legge ⁽²⁹⁾ e dal presente Statuto.
2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune anche in accordo con Enti, Istituzioni e Organismi di più ampia dimensione territoriale.
3. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia: quando le modeste dimensioni e le caratteristiche del servizio non consiglino di costituire una istituzione o un'azienda
 - b) in concessione a terzi: quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale
 - c) a mezzo di azienda speciale: 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 la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

Articolo 70

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme di legge ⁽³⁰⁾ e statutarie, può deliberare la costituzione di Aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale per la gestione di servizi pubblici comunali.
2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio economico e finanziario da conseguire attraverso l'equilibrio tra costi e 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.
4. Il Consiglio comunale approva lo Statuto delle Aziende speciali che ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli. Approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo.
5. Sono organi delle Aziende speciali: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.
6. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione – la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale – sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei voti. Non possono essere eletti alle cariche predette: il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali ed i Revisori oltre ai dipendenti comunali o di Aziende speciali comunali.

⁽²⁹⁾ D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 – artt. 112, 113 e 113 bis

⁽³⁰⁾ D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 – art. 114

7. Le modalità di assunzione del personale, ivi compreso il Direttore, vengono disciplinate dallo Statuto dell'Azienda speciale e dai regolamenti secondo i principi generali stabiliti dall'ordinamento giuridico per il reclutamento del personale nella pubblica amministrazione.
8. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione economica e finanziaria, le forme di verifica della gestione e la certificazione di bilancio. Prevede inoltre le modalità di revoca degli amministratori.

Articolo 71

Istituzioni

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, può costituire Istituzioni aventi natura di organismi strumentali dell'Ente dotati di autonomia gestionale, la cui attività è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed imparzialità.
2. La costituzione avviene mediante apposito atto deliberativo del Consiglio comunale che determina indirizzi e finalità dell'Istituzione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni e dei servizi. Lo stesso Consiglio comunale approva il Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione, la dotazione dei beni e del personale.
3. Gli organi delle Istituzioni sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Per quanto concerne le nomine, le modalità di assunzione del personale si fa preciso riferimento ai punti n. 6 e 7 del precedente articolo n. 70.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Articolo 72

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può deliberare di costituire o di entrare a far parte di Società di capitali secondo le norme del Codice Civile e le speciali disposizioni di legge disciplinanti la partecipazione dei Comuni a dette società, qualora la particolare natura dei servizi e degli interessi in rilievo richieda la partecipazione di altri soggetti economici, pubblici e privati, alla gestione dei servizi.

Articolo 73

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri, la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia per svolgere in modo coordinato alcuni tipi di servizi e funzioni, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa.
2. Le Convenzioni devono indicare espressamente le finalità, la durata, le forme di consultazione degli associati, i rapporti finanziari, la reciprocità di obblighi e garanzie.
3. Gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, verificabile attraverso periodiche consultazioni fra i partecipanti

Articolo 74

Consorzi

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi pubblici da erogare in modo coordinato.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati; è dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei consiglieri:
 - a) lo Statuto;
 - b) la convenzione che stabilisce i fini, la durata, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

Articolo 75

Accordi di programma

1. Il Sindaco, al fine di provvedere alla definizione e all'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che, per la loro completa realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di un Accordo di programma nei termini previsti dalla legge ⁽³¹⁾.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I

Uffici

Articolo 76

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 77

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

⁽³¹⁾ L.R. 07/2000 – art. 19 - 20

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici e dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 78

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso apposito Regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi amministrativi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.
3. Al Direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, quelli più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in uffici e servizi aggregati secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento.
5. Il Comune applica gli accordi collettivi regionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 79

Messo comunale

1. Il Comune ha uno o più Messi comunali.
2. Il Messo comunale è autorizzato a notificare gli atti dell'Amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità.
3. Il Messo comunale è autorizzato a notificare gli atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta all'Amministrazione comunale.
4. I referti del Messo comunale fanno fede fino a querela di falso.

Articolo 80

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e regionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli risponde direttamente al responsabile dell'ufficio o servizio a cui è assegnato degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie

funzioni. I responsabili degli uffici e servizi rispondono direttamente al Segretario comunale/Direttore generale nonché al Sindaco ed alla Giunta.

3. Il Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Capo II

Personale Direttivo

Articolo 81

Segretario Comunale

1. Il ruolo e le funzioni del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge. ⁽³²⁾
2. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunali e ne cura la verbalizzazione, coordinando la redazione del processo verbale delle sedute, avvalendosi del personale dell'Ente e degli strumenti anche tecnico-informatici messi a disposizione dall'Ente.
3. Il processo verbale deve contenere l'indicazione dei nominativi dei presenti, degli astenuti dal voto e dei voti resi a favore o contro la proposta di deliberazione.
4. Nel processo verbale delle sedute debbono essere inseriti i testi integrali delle deliberazioni, delle mozioni, degli ordini del giorno e di tutti i documenti approvati dal Consiglio e dalla Giunta comunali, nonché gli interventi dei Consiglieri comunali con le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. I componenti del Consiglio e della Giunta comunali hanno il diritto di far inserire nel testo delle deliberazioni particolari dichiarazioni o motivazioni di voto.
6. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità per l'approvazione dei verbali e per l'inserimento delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri comunali.
7. Il Segretario comunale ha la facoltà di inserire nel testo delle deliberazioni eventuali proprie dichiarazioni, limitatamente a questioni di legittimità dell'atto.

Articolo 82

Direttore Generale – Nomina, compiti e funzioni -

1. Il Sindaco, a seguito di stipula di convenzioni, con altri Comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i quindicimila abitanti e previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. Ulteriori compiti e funzioni potranno essere individuati con il Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi. ⁽³³⁾

⁽³²⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – art. 97

⁽³³⁾ D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - art. 108:

3. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Articolo 83

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le ulteriori direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Articolo 84

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano le relative Commissioni;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni di firme e documenti;
 - e) propongono al Responsabile del procedimento individuato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) le sanzioni nei confronti del personale ad essi sottoposto;
 - f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale;
 - g) forniscono al Direttore generale, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di P.R.O.;
 - h) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Direttore generale e nel rispetto delle disposizioni legislative in materia;
 - i) rispondono agli organi di governo del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere delegati a rappresentare l'Ente in sede giudiziaria.⁽³⁴⁾

⁽³⁴⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – art. 6, c. 2 – art. 50, c. 1 – art. 107, c. 3, lett. i)

Articolo 85

Incarichi a contratto

1. La copertura dei posti di Responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. ⁽³⁵⁾
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può stabilire i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 86

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione comunale devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore al mandato elettivo del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 87

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dalla legge. ⁽³⁶⁾
2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per le rispettive competenze, disciplinare le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, le forme di convenzionamento con altri Comuni e il conferimento di incarichi esterni.

⁽³⁵⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n.267 – art. 110

⁽³⁶⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n.267 – art. 147

Capo III

La responsabilità

Articolo 88

Responsabilità comportamentale del pubblico dipendente

1. Il pubblico dipendente è tenuto ad avere un comportamento civile, educato e collaborativo nei confronti dei cittadini e deve uniformarsi al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Articolo 89

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e dal Regolamento di contabilità.

Capo IV

Finanza e contabilità

Articolo 90

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità.
2. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Articolo 91

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal Regolamento di contabilità.

Articolo 92

Attività finanziaria del Comune

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

2. Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.
3. Il Comune può applicare le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tariffe in modo da favorire le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 93

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune, mediante il responsabile individuato dal Regolamento di contabilità, compila l'inventario dei propri beni demaniali, patrimoniali disponibili e indisponibili da aggiornarsi annualmente. Il responsabile risponde dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti e dei documenti relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto e/o locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti e donazioni (se non disposto diversamente dal testatore), da riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, devono essere impegnate in titoli nominativi dello Stato o similari operazioni finanziarie, nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 94

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato e della Regione e, nei limiti da queste fissati, dal presente Statuto e dal 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 legge,⁽³⁷⁾ osservando i principi di 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 consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto, qualora l'impegno di spesa venga assunto con determinazione dirigenziale, rende esecutivo l'atto stesso.

Articolo 95

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.

⁽³⁷⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n.267 - art. 151 comma 1.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.⁽³⁸⁾
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti nonché la relazione del Collegio dei Revisori.

Articolo 96

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni di legge vigenti.

Articolo 97

Collegio dei Revisori

Organo di revisione economico-finanziaria

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la cessazione, l'incompatibilità, l'ineleggibilità, il funzionamento, le funzioni, le responsabilità ed il compenso dell'Organo di revisione economico-finanziaria sono stabilite dalla legge.⁽³⁹⁾
2. L'Organo di revisione economico-finanziaria ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune; 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; attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione.
3. Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo di revisione economico-finanziaria esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. L'Organo di revisione economico-finanziaria riferisce immediatamente al Consiglio comunale qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.
5. L'Organo di revisione economico-finanziaria risponde delle verità delle proprie attestazioni e svolge i compiti d'istituto con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Articolo 98

Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune assicura:

⁽³⁸⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n.267 – art. 151 comma 7.

⁽³⁹⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – dall'art. 234 all'art. 241.

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base a reversali di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro venti 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 dei 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.

Articolo 99

Controllo economico della gestione

1. I responsabili di area possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e dal Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.).
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, unitamente alle osservazioni e ai rilievi, viene rimesso all'Assessore competente il quale ne riferisce alla Giunta comunale per gli eventuali provvedimenti di pertinenza da adottarsi sentito l'Organo di revisione economico-finanziaria.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 100

Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge.⁽⁴⁰⁾
2. La delibera di abrogazione totale dello Statuto non produce i propri effetti finché non sia entrato in vigore il nuovo Statuto in sostituzione del precedente.

Articolo 101

Regolamenti

1. Il Regolamento interno del Consiglio comunale e ogni altro regolamento devono conformarsi ai dettati del presente Statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti continuano ad applicarsi le norme regolamentari previgenti in quanto compatibili con il presente Statuto e le leggi.
3. I regolamenti comunali divengono esecutivi dopo essere stati pubblicati all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

⁽⁴⁰⁾ D.Lgs. 18/08/2000, n.267 – art. 6

4. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta direttamente al Sindaco, alla Giunta comunale, ai Consiglieri comunali nonché ai cittadini secondo le modalità stabilite dall'Art. 52 comma 1. del presente Statuto.

Articolo 102

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'approvazione del Consiglio comunale, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, sarà inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti, nonché al competente Assessorato regionale e ad ogni famiglia del Comune.

INDICE

PREAMBOLO	Pag.	3
<u>TITOLO I – DISPOSIZIONI</u>		
ART. 1 – Oggetto	Pag.	5
ART. 2 - Principi Fondamentali	“	5
ART. 3 - Elementi Costitutivi del Comune	“	5
ART. 4 - Finalità del Comune	”	6
ART. 5 - Garanzia all’assistenza sanitaria e socio – assistenziale	“	6
ART. 6 - Consiglio Comunale dei ragazzi	“	7
ART. 7 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e culturale	“	7
ART. 8 - Tutela del diritto allo studio	“	7
ART. 9 - Promozione dello sport, del tempo libero e della cultura	“	7
ART.10 - Assetto ed utilizzazione del territorio	“	8
ART.11 - Tutela e sviluppo delle attività economiche	“	8
ART.12 - Programmazione economico – sociale e territoriale	“	8
<u>TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE</u>		
ART. 13 - Organi di governo	Pag.	9
ART. 14 - Deliberazioni degli organi collegiali	“	9
<i>CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE</i>		
ART. 15 - Elezione, composizione e durata in carica	Pag.	9
ART. 16 - Prima seduta	“	10
ART. 17 - Attribuzione del Consiglio comunale	“	10
ART. 18 - Convocazioni del Consiglio comunale	“	10
ART. 19 - Consegna dell’avviso di convocazione e visione atti	“	11
ART. 20 - Sedute e deliberazioni	“	11
ART. 21- Scioglimento o sospensione del Consiglio comunale	“	13
ART. 22 - Linee programmatiche di mandato	“	13
ART. 23 - Commissioni consiliari permanenti	“	13
ART. 24 - Commissioni temporanee o speciali	“	14
ART. 25 – Commissioni extraconsiliari	“	14
ART. 26 - Gruppi consiliari	“	14
ART. 27 - Conferenza dei Capigruppo	“	14
ART. 28 - Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio comunale	“	15
<i>CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI</i>		
ART. 29 - I Consiglieri comunali	Pag.	15
ART. 30 - Doveri	“	16
ART. 31 - Diritti	“	16
ART. 32 - Surroga e supplenza	“	17
ART. 33 - Dimissioni	“	17
<i>CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE</i>		
ART. 34 - Competenze	Pag.	17
ART. 35 - Organizzazione	“	18
ART. 36 - Funzionamento	“	18
ART. 37 - Composizione	“	19
ART. 38 - Revoca	“	19
ART. 39 - Durata in carica e surroga degli Assessori comunali	“	19
ART. 40 - Decadenza dalla carica di Assessore comunale	“	19
<i>CAPO IV - IL SINDACO</i>		
ART. 41 - Elezione	Pag.	20
ART. 42 - Durata in carica	“	20
ART. 43 - Competenze	“	20
ART. 44 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso	“	20
ART. 45 - Vicesindaco	“	20
ART. 46 - Le deleghe	“	21

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 47 - Partecipazione popolare	Pag.	21
-----------------------------------	------	----

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 48 - Associazionismo	Pag.	22
ART. 49 - Contributi alle associazioni	"	22
ART. 50 - Volontariato	"	22

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 51 - Consultazioni	Pag.	23
ART. 52 - Petizioni	"	23
ART. 53 - Proposte di deliberazione	"	23
ART. 54 - Referendum consultivo	"	24
ART. 55 - Accesso agli atti	"	25
ART. 56 - Albo pretorio e forme di pubblicizzazione	"	25
ART. 57 - Istanze	"	25

CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO

ART. 58 - Istituzione e nomina	Pag.	26
ART. 59 - Incompatibilità ed ineleggibilità	"	26
ART. 60 - Durata in carica – Revoca – decadenza	"	27
ART. 61 - Funzioni	"	27
ART. 62 - Facoltà e prerogative	"	27
ART. 63 - Relazione annuale	"	28
ART. 64 - Indennità di funzione	"	28

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 65 - Diritto di intervento nel procedimento	Pag.	28
ART. 66 - Procedimenti a istanza di parte	"	29
ART. 67 - Accordi sostitutivi	"	29

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I - OBIETTIVI E FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 68 - Obiettivi	Pag.	29
ART. 69 - Forme di gestione	"	30
ART. 70 - Aziende speciali	"	30
ART. 71 - Istituzioni	"	31
ART. 72 - Società per azioni o a responsabilità limitata	"	31
ART. 73 - Convenzioni	"	31
ART. 74 - Consorzi	"	31
ART. 75 - Accordi di programma	"	32

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

ART. 76 - Principi strutturali ed organizzativi	Pag.	32
ART. 77 - Organizzazione degli uffici e del personale	"	32
ART. 78 - Regolamento degli uffici e dei servizi	"	33
ART. 79 - Messo comunale	"	33
ART. 80 - Diritti e doveri dei dipendenti	"	33

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 81 - Segretario Comunale	Pag.	34
ART. 82 - Direttore Generale – Nomina, compiti e funzioni	"	34
ART. 83 - Responsabili degli uffici e dei servizi	"	35
ART. 84 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi	"	35
ART. 85 - Incarichi a contratto	"	36
ART. 86 - Collaborazioni esterne	"	36

ART. 87 - Controllo interno “ 36

CAPO III - LA RESPONSABILITA'

ART. 88 - Responsabilità comportamentale del pubblico dipendente Pag. 36

ART. 89 - Responsabilità dei contabili “ 37

CAPO IV - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 90 - Ordinamento Pag. 37

ART. 91 - Demanio e patrimonio “ 37

ART. 92 - Attività finanziaria del Comune “ 37

ART. 93 - Amministrazione dei beni comunali “ 38

ART. 94 - Bilancio comunale “ 38

ART. 95 - Rendiconto della gestione “ 38

ART. 96 - Attività contrattuale “ 39

ART. 97 - Collegio dei Revisori “ 39

ART. 98 - Tesoreria “ 39

ART. 99 - Controllo economico della gestione “ 40

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 100 - Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto Pag. 40

ART. 101 - Regolamenti “ 40

ART. 102 - Entrata in vigore “ 40