



COMUNE DI MARTIGNACCO
PROVINCIA DI UDINE

STATUTO COMUNALE
L. 08.06.1990 n 142
L. 1997 n. 127 e succ. modifiche ed integrazioni

Approvato con delibera consiliare n. 54 del 25.09.1991, modificata con delibera consiliare n. 69 del 09.12.1991 (provvedimento Co.C.C. di Udine n. 15961/15962 del 27.12.1991).

Modificato con delibera consiliare n. 19 del 08.03.1995 (Provvedimento Co.C.C. di Udine n. 785/10863 di Prot. del 26.04.1995).

Modificato con delibera consiliare n. 28 del 16.06.2000 (Provvedimento Co.Re.Co. di Udine n. 3339/27626 di Prot. del 03.07.2000).

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 18.07.2000 al 18.08.2000

Pubblicato sul B.U.R. n. 42 del 18.10.2000

Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 24.10.2000 al 25.11.2000

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

CAPO I

CARATTERISTICHE DEL COMUNE

ART. 1

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Martignacco è costituito in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile ed economico, ispirandosi agli ideali di democrazia, solidarietà e civile convivenza.
2. Il Comune di Martignacco ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune di Martignacco è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con Legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2

SEDE - TERRITORIO – POPOLAZIONE

1. Il Comune di Martignacco ha sede nel capoluogo, in Via della Libertà n. 1, ove si riuniscono gli organi istituzionali. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dalla sede municipale.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 26,720 ed è confinante con i Comuni di Fagagna, Moruzzo, Pagnacco, Tavagnacco, Pesian di Prato e Basiliano.
3. Il Comune di Martignacco è costituito dalla popolazione appartenete al capoluogo di Martignacco, alle frazioni di Casanova Ceresetto, Faugnacco, Nogaredo di Prato, Torreano e dal relativo territorio di pertinenza.

ART. 3

STEMMA – GONFALONE – VESSILLO

1. Il Comune di Martignacco ha lo stemma, il gonfalone e il vessillo di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
2. Il gonfalone comunale può essere esposto durante le pubbliche cerimonie alle quali intervenga il Sindaco o un suo delegato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, fatti salvi i casi eccezionali autorizzati dal Sindaco.

ART. 4

PARI DIGNITA'

1. Il Comune di Martignacco garantisce a chi risiede ed opera sul territorio comunale pari dignità senza distinzione di sesso, lingua, razza, religione, nazionalità, condizioni personali e sociali.

ART. 5

PACE E DIRITTI UMANI

1. Il Comune di Martignacco, già dichiaratosi territorio denuclearizzato, in conformità al dettato costituzionale, favorisce ogni attività ed informativa utile alla salvaguardia dei diritti umani ed al raggiungimento di una cultura di pace.

ART. 6

VOCAZIONE EUROPEA

1. Il Comune di Martignacco persegue le finalità ed i principi della "Carta Europea delle Libertà Locali" approvata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa, e della "Carta Europea delle Autonomie Locali" adottata dal Consiglio d'Europa nel 1985.

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

3. A questo fine, opera anche con forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con Istituzioni, Associazioni ed Enti Locali di altri Paesi comunitari nei modi stabiliti dal Regolamento.

ART. 7

REGOLAMENTI

1. Il Comune di Martignacco, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, adotta i Regolamenti per la organizzazione ed il funzionamento delle proprie strutture burocratico – amministrative e tecniche.

CAPO II

FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 8

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute dei singoli cittadini e della comunità, operando per un efficace ed efficiente servizio di prevenzione ed assistenza socio – sanitaria.

ART. 9

TUTELA DELL'INFANZIA, DEI GIOVANI, DEGLI ANZIANI, DEI DISABILI E DEGLI EMARGINATI

1. Il Comune assume come obiettivo qualificante della propria azione amministrativa la tutela dei diritti dell'infanzia, dei giovani, degli anziani, dei disabili e degli emarginati, anche con il supporto delle organizzazioni di volontariato.
2. Il Comune, per valorizzare la presenza ed i contributi specifici degli anziani nella comunità, provvede ad istituire la "Consulta Comunale degli Anziani".

ART. 10

TUTELA DELLA FAMIGLIA

1. Il Comune riconosce il ruolo della famiglia come soggetto sociale e come soggetto terminale dei servizi che esso eroga nella propria comunità e promuove – nell'ambito delle proprie attribuzioni – idonei strumenti di tutela giuridica/sociale della sua identità e ruolo.

ART. 11

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune adotta le misure idonee a valorizzare la presenza delle donne nella collettività e a rimuovere eventuali ostacoli che possono costituire discriminazione nei loro confronti.
2. Il Comune, al fine di assicurare le pari opportunità di cui al comma precedente, favorisce la formazione di apposita Consulta.

ART. 12

PROMOZIONE DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce e promuove l'attività di volontariato per contribuire alla risoluzione dei problemi che interessano le parti socialmente più deboli o per affrontare particolari situazioni od emergenze e sostiene la formazione di associazioni con tali finalità.

ART. 13

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie, atte a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque.
Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività e promuove, a tal fine, ogni idonea collaborazione con altri Enti.

ART. 14

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune, anche con il sostegno dell'associazionismo, incoraggia e garantisce la diffusione delle attività sportive, motorie e del tempo libero con particolare riguardo ai giovani e a coloro che incontrano difficoltà per motivi fisici e psichici.
3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione e sostiene gli organismi e le associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso.
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, nonché il sostegno economico alle attività, saranno disciplinate da appositi regolamenti che dovranno prevedere altresì il concorso degli organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dai soggetti interessati.

ART. 15

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune tutela e favorisce il lavoro in tutte le sue forme individuali ed associate, riconosce la funzione ed il ruolo dell'impresa e delle professioni, promuove, in armonia con le vocazioni produttive del territorio, lo sviluppo delle attività agricole, commerciali, industriali, artigianali e dei servizi.

ART. 16

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – SOCIALE E TERRITORIALE

1. Il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi, dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia.
2. A tal fine, il Comune può promuovere consultazioni con le Organizzazioni Sindacali, le formazioni e associazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.
3. Il Comune ricerca altresì con i Comuni finitimi, con quelli dell'area urbana dell'Udinese e con la Provincia, intese su programmi ed obiettivi ed adotta le scelte istituzionali e strumentali idonee a garantirne l'attuazione.
4. Il Comune, per far conoscere ai Cittadini i risultati della propria attività amministrativa, può predisporre la pubblicazione di idonei strumenti di informazione.

ART. 17

ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, anche pubblici e delle attività produttive.
2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento anche avvalendosi di convenzioni e sostiene la squadra comunale di protezione civile.
5. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica, edilizia e ambientale con gli strumenti predisposti dalle leggi e regolamenti vigenti.

ART. 18

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA LINGUA E DELLA CULTURA FRIULANA

1. Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione secondo le modalità fissate dalle leggi.

ART. 19

UNIONE – FUSIONE

1. Il Comune può ricercare l'adesione di Comuni contigui al fine di costituire l'unione prevista dall'art. 26 della Legge 142/1990 e dall'art. 17 della Legge Regionale n. 25/99, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi e la conseguente fusione di cui all'art. 11, comma 3, della medesima Legge.

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

ART. 20

ARTICOLAZIONE

1. Sono organi del Comune:
 - a. Il Consiglio Comunale
 - b. La Giunta Comunale
 - c. Il Sindaco

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 21

ELEZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri proclamati eletti entrano automaticamente in carica. In caso di surrogazione, al subentrante è riconosciuta la condizione giuridica dal momento della relativa deliberazione adottata dal Consiglio.
3. Fino alla nomina dei successori, sono prorogati i poteri dei consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale, limitatamente ai poteri connessi con incarichi a rilevanza esterna loro eventualmente attribuiti.
4. Il Consiglio Comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi – in tale periodo – a svolgere esclusivamente atti urgenti o di natura improrogabile.

ART. 22

CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o dalle altre Autorità previste dalla Legge e si riunisce, di norma, una volta ogni due mesi in seduta straordinaria. Le sedute per l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo sono convocate in seduta ordinaria.
2. Il giorno, l'ora della convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono stabiliti dal Sindaco, sentita la Giunta.

3. Il Sindaco, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri, provvede a convocare il Consiglio entro il ventesimo giorno dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
4. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. Il Consiglio procede, come suo primo atto, all'esame della convalida degli eletti.

ART. 23

SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale può essere sciolto, ai sensi dell'art. 39 della L. 142/1990:
 - a. quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi persistenti violazioni di Legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico.
 - b. Quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;
 - quando non sia approvato nei termini il Bilancio.

Gli atti conseguenti lo scioglimento sono stabiliti dalla legge.

ART. 24

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le sedute del Consiglio Comunale, salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento, sono pubbliche.
2. Ogni seduta del Consiglio è documentata attraverso un processo verbale in cui sono distinte le deliberazioni approvate.

ART. 25

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo. In tal senso discute ed approva le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco. Annualmente, in sede di approvazione del conto consuntivo verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche.
2. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a. gli Statuti dell'Ente e delle eventuali Aziende speciali, i Regolamenti, l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
 - b. I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della Legge 8 giugno 1990, n. 142

- c. Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative; gli accordi con altri soggetti pubblici.
- d. L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.
- e. L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
- f. Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
- g. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- h. La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari.
- i. le spese che impegnino il Bilancio per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- l. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate.
- m. gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
- n. La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
- o. La nomina del Difensore Civico.
- p. Ogni altra materia attribuita dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 26

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dall'apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni anche con l'ausilio delle Commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici e della Conferenza dei Capi Gruppo, secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento o dalla delibera istitutiva.
3. Il Consiglio Comunale è validamente riunito se interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le delibere sulle quali esso è chiamato ad esprimersi avvengono a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente indicate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
4. Le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto; qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni su persone, anche la seduta è segreta, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
5. Il verbale della seduta del Consiglio deve contenere specifiche indicazioni in ordine a tutti gli oggetti delle deliberazioni, agli atti adottati, al numero dei voti favorevoli e contrari ed ai nominativi dei Consiglieri astenuti in ogni proposta e, per le discussioni, la sintesi degli interventi

con i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Ogni Consigliere ha diritto di far riportare a verbale dichiarazioni attinenti ad oggetti trattati o fatti avvenuti nel corso della seduta.

6. Il Consigliere Comunale, nel corso dell'attività del Consiglio e delle Commissioni, può esprimersi in lingua friulana. Le modalità per esercitare tale opportunità sono stabilite con Regolamento, nel rispetto delle forme di legge.

7. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario Comunale ed dal Sindaco o da chi, a norma di legge, ha presieduto la seduta consiliare.

8. Il verbale è approvato dal Consiglio di norma nella seduta successiva, salvo giustificati motivi.

ART. 27

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni Consiliari, tanto a carattere permanente che costituite con scopi specifici, sono nominate dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con criterio proporzionale, garantendo rappresentatività a ciascun gruppo formalmente costituito.

2. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

3. Le attribuzioni, l'organizzazione e l'attività delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento.

4. Ai membri di Commissione, per lo svolgimento del loro lavoro, è riconosciuto il diritto di iniziative su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

ART. 28

CONSULTE

1. Il Comune di Martignacco può dotarsi di Consulte aventi lo scopo di fornire all'Ente locale ogni elemento conoscitivo utile alla istruzione delle determinazioni da adottare.

2. Il Consiglio Comunale definisce le modalità di composizione delle Consulte, ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento con apposito Regolamento.

3. Il Parere espresso da questi organismi ha carattere consultivo.

ART. 29

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità locale senza vincolo di mandato.

2. Ad ogni fine previsto dalla legge e dallo Statuto, l'anzianità dei Consiglieri è determinata dalla vigente normativa.

3. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di costituirsi in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti tutte le informazioni da questi possedute utili all'espletamento del loro mandato.
5. I Consiglieri Comunali, nei casi specifici indicati dalla Legge, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.
6. Ai Consiglieri Comunali è riconosciuto il diritto di iniziativa su qualsiasi oggetto di competenza del Consiglio.
7. I Consiglieri Comunali hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. Tali diritti sono esercitati, nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento.
8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
9. Nei confronti dei Consiglieri che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, viene avviato il procedimento di decadenza. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 30

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento prevede la Conferenza dei Capi Gruppo e le relative attribuzioni.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 31

COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da cinque (5) assessori.

2. La Giunta impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari ed a quelle delle Commissioni senza diritto di voto.
5. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

ART. 32

NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le incompatibilità alla carica di Assessore sono fissate dalla legge.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ART. 33

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio della propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, definisce, sulla base del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale deliberato dal Consiglio, il piano degli obiettivi e delle risorse, affida gli obiettivi di gestione unitamente alla dotazione necessaria ai responsabili dei servizi e fissa i criteri che costituiranno guida all'attività spettante ai responsabili.
4. Spetta altresì alla Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

ART. 34

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile della amministrazione del Comune, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, sovrintende all'andamento generale dell'Ente e garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio: Il Sindaco in particolare sentita la Giunta, presenta al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato:

- a. convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.
- b. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici, nonché all'esecuzione degli atti ed impartisce le direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi per un regolare ed efficiente funzionamento degli stessi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva tutti i procedimenti utili previsti dalla Legge.
- c. Rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. A tale incombenza, egli può nominare un proprio delegato.
- d. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dalla vigente normativa.
- e. Promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla legge in materia di costituzione di Consorzi, di convenzioni intercomunali e di altre forme associative. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
- f. Esercita, nell'ambito delle deroghe previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone.
- g. Propone l'indizione di conferenze di servizi qualora emerga, l'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale.

2. Il Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, provvede al coordinamento del piano degli orari di apertura.

- a. degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi;
- b. dei servizi pubblici;
- c. di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. A tale scopo, il Sindaco attiva idonee procedure di consultazione con le forze economiche e sociali interessate.

3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di legge.

4. Il Sindaco esercita – nei casi previsti dalla Legge – le funzioni di Ufficiale di Governo. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche tali funzioni

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

In caso di dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

6. Nelle materie previste alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dell'art. 10 della medesima legge, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana, da portarsi a tracolla.

8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 35

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per effetto nominale con voto della maggioranza assoluta di componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

ART. 36

RESPONSABILITA'

1. Agli Amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

ART. 37

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia, di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

2. Il divieto di cui al precedente comma, comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti interessi.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 38

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione di servizi comunali che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero.
2. E' assicurato alle Associazioni ed alle Organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture dell'Ente, per finalità di interesse pubblico.
3. Il Comune favorisce e regola altresì gli Organismi di partecipazione dei Cittadini con funzione consultiva.
4. La concessione di contributi agli Organismi di cui al comma 1 del presente articolo è subordinata alle condizioni di cui al Regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.

ART. 39

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Il Cittadino singolo e le libere forme associative possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. A tali istanze, petizioni e proposte è data risposta scritta entro il termine di sessanta giorni dalla data di acquisizione degli atti.

ART. 40

DIRITTO DEL CITTADINO ALL'INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'art. 34, comma 1, lettera f) e del Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

ART. 41

REFERENDUM

1. Il Comune riconosce l'Istituto del Referendum.
2. Il Referendum può essere proposto da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune o dal venticinque (25) per cento degli aventi diritto al voto nel Comune alla data dell'ultima revisione elettorale.
3. Il Referendum può essere proposto su materia di competenza dell'Amministrazione comunale e non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali. Non possono essere comunque oggetto di Referendum:
 - a. lo Statuto Comunale.
 - b. Provvedimenti relativi a tributi, tariffe, contribuzioni.
 - c. Bilanci comunali.
 - d. Provvedimenti inerenti al personale del Comune e degli Enti ad esso collegati.
 - e. Elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze.
 - f. Convenzioni, contratti ed atti economici in generale.
4. La proposta del Referendum e lo svolgimento dello stesso sono disciplinati dal Regolamento.

ART. 42

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune, a garanzia del principio della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle Aziende ed Enti dipendenti, può istituire l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico provvede a segnalare anche di propria iniziativa eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Egli è scelto preferibilmente tra i cittadini residenti nel Comune aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e che si distinguano per specifica e comprovata preparazione giuridico – amministrativa, probità, esperienza, riconosciuta obiettività, indipendenza e serenità di giudizio.
4. Non possono essere nominati all'ufficio di Difensore Civico amministratori o dipendenti di Enti Statali, regionali, provinciali e comunali, o che comunque svolgano un'attività in qualsiasi modo vincolata e collegata agli enti sopra menzionati.
5. Il Difensore Civico non è organo del Comune, ma soggetto privato a servizio dei singoli cittadini.
6. Al Difensore Civico possono rivolgersi i cittadini interessati alla corretta applicazione delle norme che regolano l'azione amministrativa.
7. Il Difensore Civico ha facoltà di conoscenza su tutti gli atti amministrativi, compresi gli atti interni, fatta eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della Legge, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

8. Il Difensore Civico può indirizzare istanze scritte, segnalazioni e raccomandazioni al Consiglio Comunale.
9. Le modalità di accesso all'ufficio del Difensore Civico, l'orario di presenza ed ogni ulteriore aspetto relativo al corretto funzionamento dell'Istituzione sono demandate al Regolamento.
10. Il parere con cui si conclude l'azione del Difensore Civico in rapporto ad ogni questione trattata non è vincolante per l'Amministrazione Comunale, ma si richiederà una esplicita motivazione nel caso in cui, quanto richiesto o sollecitato dal Difensore Civico, venga disatteso.
11. Il Difensore Civico rimane in carica tre anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e può essere rieletto per un solo altro mandato.
12. Il Difensore Civico che nel periodo del mandato ricevuto perda i requisiti o non si trovi nelle condizioni di cui al comma 3 del presente articolo decade ovvero, è revocato dall'incarico. La decadenza o la revoca sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta.
13. Al Difensore Civico vengono assicurati i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni attribuite. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Bilancio di previsione, stabilisce l'indennità di carica, oltre al rimborso delle spese da corrispondere.
14. Il Difensore Civico, entro il 31 dicembre di ciascun anno, presenta al Consiglio Comunale il resoconto della propria attività.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 43

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. La struttura organizzativa è articolata in Servizi e Uffici. Il servizio, cui è assegnato il complesso di risorse umane, finanziarie e materiali di competenza, costituisce la ripartizione della struttura organizzativa di massima dimensione del Comune. L'ufficio costituisce un'articolazione del Servizio. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente: svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica. Spetta alla Giunta Comunale, a mezzo di apposito regolamento da adottare nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplinare l'ordinamento dei Servizi e degli Uffici regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi, l'attribuzione di responsabilità e competenze, e individuando la dotazione organica nonché i procedimenti per l'accesso all'impiego presso il Comune. Per conseguire i fini dell'efficienza e dell'efficacia nell'azione amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà essere comunque informato ai seguenti principi:
 - a. la separazione tra i compiti della direzione politica e amministrativa (nei quali rientra la definizione dei programmi, degli obiettivi e delle priorità) e di quelli tecnico – gestionali affidati al Segretario Comunale e ai Responsabili di servizio;
 - b. l'attribuzione al Segretario Comunale e ai Responsabili di servizio, nell'ambito dei programmi, obiettivi ed indirizzi approvati dal Consiglio e secondo la specificazione di essi operata dalla Giunta Comunale e conformemente alle direttive impartite dal Sindaco, della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa del servizio di competenza, compresa l'applicazione o l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - c. la valorizzazione del personale dipendente attraverso il decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione delle responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;

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

ART. 44

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Titolare, Funzionario pubblico iscritto all'Albo. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla Legge. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scrittura private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Svolge le funzioni di ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Nel caso di assenza dei Responsabili di servizio, esprime il parere di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio che non siano mero atto di indirizzo.

Esercita ogni altra funzione attribuita dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale il Segretario Comunale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

In particolare al Segretario Comunale Direttore – Generale compete la predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi: a tal fine al Direttore Generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di Servizio dell'Ente.

ART. 45

IL VICE – SEGRETARIO

1. Un Funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal contratto per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio

ART. 46

RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ai quali sono attribuite funzioni gestionali ed amministrative.

Al Responsabile così individuato spetta la direzione degli uffici e servizi dell'area sulla base del principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi politici mentre la gestione amministrativa è attribuita alla burocrazia dell'Ente. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge e lo Statuto non riservano espressamente agli organi elettivi o al Segretario Comunale.

Essi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del

servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Ciascun soggetto risponderà del parere espresso in relazione alle proprie competenze e all'ambito di autonomia allo stesso assegnato.

L'attribuzione delle specifiche responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente verrà disciplinata nei Regolamenti.

ART. 47

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO PER LA GESTIONE TECNICA, FINANZIARIA ED AMMINISTRATIVA

1. Il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio operano attraverso determinazioni che, ove comportino impegni di spesa, recheranno il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria resa dal responsabile del servizio finanziario. Le determinazioni di cui al precedente comma sono immediatamente eseguibili e sono pubblicate, ai soli fini di pubblicità notizia all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

ART. 48

ESPRESSIONE DEI PARERI

1. I pareri dei Responsabili di Servizio di cui al precedente art. 46, saranno dati in tempi tali da permettere all'organo competente di esercitare correttamente la propria attività provvedimentale. I pareri dovranno essere espressi per iscritto e presentati all'organo competente.

Per i provvedimenti urgenti (da dichiararsi immediatamente esecutivi) il parere dovrà essere reso entro ventiquattro ore dalla richiesta. Il parere negativo dovrà essere motivato.

I pareri espressi dovranno essere inseriti nell'atto deliberativo.

ART. 49

COLLABORAZIONE ESTERNA

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinanti e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:

- la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto;
- la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LORO ORGANIZZAZIONE

ART. 50

FORME DEI SERVIZI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici diretti alla produzione di beni ed attività rivolte a fini sociali, nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale mediante le seguenti forme:
 - a. in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.
 - b. In concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
 - c. A mezzo Aziende Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
 - d. A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
 - e. A mezzo Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

ART. 51

VIGILANZA E CONTROLLO GESTIONALE

1. Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, esercita le proprie prerogative sui servizi pubblici locali nelle forme e nei modi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 52

CONVENZIONI

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare con altri Enti locali apposite convenzioni.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

ART. 53

CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire Consorzi con altri Enti Locali secondo le norme previste per le Aziende Speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la convezione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.
4. Il Comune non può costituire con gli stessi Enti Locali più di un Consorzio.

ART. 54

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Al fine della definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di interventi che richiedono per la loro realizzazione l'azione coordinata ed integrata del Comune, della Provincia, della Regione e di Enti Locali, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, il Sindaco – qualora la competenza primaria o prevalente su un'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune – può promuovere la conclusione di accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni, determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso, secondo le modalità previste dalla Legge.
2. L'accordo, segnato dal consenso unanime del Presidente della Regione del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, deve essere approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24.07.1977 n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

CAPO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 55

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ciascun tipo di procedimento è disciplinato da apposito Regolamento che ne determina il settore e i servizi responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a rendere pubbliche nelle forme più idonee le disposizioni adottate e le modalità per consentire l'accesso da parte dei cittadini agli atti amministrativi.

3. Ciascun responsabile di settore o di servizio provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità deve essere scritto e motivato.

4. Nell'attesa dell'assegnazione di cui al comma precedente oppure qualora essa sia stata revocata, rimane responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto al settore e al servizio.

5. Alle parti del procedimento amministrativo e, al richiedente, a chiunque vi abbia interesse, è riconosciuto il diritto alla comunicazione per la conoscenza del settore o del servizio competente e del nominativo del responsabile.

ART. 56

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. L'avvio del procedimento, ove non esistano ragioni di impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità, è comunicato ai soggetti nei cui confronti il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge sono tenuti ad intervenire.

2. A fronte di provvedimenti cautelari, resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere nella sua azione anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

ART. 57

INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento ritenuto fonte di pregiudizio del provvedimento sia i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, sia i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati.

ART. 58

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROVVEDIMENTO

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti, quelli che per legge sono tenuti ad intervenire nel procedimento e quelli di cui all'art. 66 hanno il diritto:

- a. di prendere in visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 40 del presente Statuto;
- b. di presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

2. Le disposizioni di cui agli articoli 56 e 57 non applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché dei procedimenti tributari per i quali vigono le norme particolari che li regolano.

ART. 59

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. L'Amministrazione Comunale in accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma dell'art. 58 può concludere, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono stipulati per iscritto, salvo diverso disposto di legge, e soggetti ai medesimi controlli dei precedenti.

ART. 60

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. A fronte dell'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco può indire una Conferenza dei Servizi.
2. La Conferenza di cui sopra può essere indetta, altresì, quando l'Amministrazione comunale necessita dell'acquisizione di intese o nulla – osta di altre Amministrazioni pubbliche.

ART. 61

AUTOCERTIFICAZIONE, ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge sulla semplificazione amministrativa, in materia di autocertificazione, presentazione di atti, documenti, istanze da parte dei cittadini.

ART. 62

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. I procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo altra diversa statuizione regolamentare, è di trenta giorni. Essi decorrono dall'inizio d'ufficio del provvedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ART. 63

PUBBLICITA' ED ESECUTIVITA' DEGLI ATTI

1. Lo Statuto, gli atti normativi, gli atti amministrativi generali, i provvedimenti e, in genere tutti gli atti dell'Amministrazione che, a norma del presente Statuto, sono destinati alla conoscenza pubblica devono essere affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le eventuali diverse specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate nei termini fissati dalla legge.
3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta aventi carattere d'urgenza possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 64

FINANZA LOCALE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria assicurata dalle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei casi ed entro i limiti previsti dalla legge.
3. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.
4. I trasferimenti erariali sono destinati al finanziamento dei servizi pubblici sono determinati nei termini della vigente normativa.

ART. 65

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale determina ogni anno, entro i termini previsti dalla Legge il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, periodicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il Bilancio di previsione annuale deve essere accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e contestuale al Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. Il Bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti in forma tale da consentire chiaramente la lettura sia per programmi che per servizi ed interventi.

3. Gli impegni di spesa sono subordinati, all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

4. I risultati gestionali finanziari sono rilevati mediante contabilità economica e certificati da Revisori dei Conti.

5. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge. Esso deve essere accompagnato dalla relazione illustrativa della Giunta, contenente le valutazioni in merito all'efficacia dell'azione amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 66

ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. L'ordinamento contabile, l'amministrazione del patrimonio e la disciplina dei contratti sono normati dall'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 67

REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori formato da tre membri.

2. I componenti il Collegio dei Revisori sono scelti ai sensi di legge. Ad essi si applicano le norme di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza di cui all'art. 2399 del Codice Civile e dell'art. 6 quinquies del D.L. 12.01.91, n. 6, convertito in legge 15.03.91 n. 80.

3. La durata in carica dei componenti il Collegio dei Revisori è triennale e, salvo inadempienza rilevata, sono rieleggibili per una sola volta.

4. Ai Revisori è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione comunale e la facoltà di depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

5. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita secondo le disposizioni del Regolamento di Contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. Il Collegio dei Revisori esercita, altresì, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di Contabilità, il diritto alla revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici e dei Servizi e può sollecitare l'attivazione di controlli interni di gestione.

7. I Revisori rispondono delle verità da loro certificate ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. In caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, essi sono tenuti a riferire immediatamente al Consiglio Comunale.

8. Il Collegio dei Revisori esplica la propria attività di revisione in forma collegiale.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 68

ADOZIONE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

ART. 69

ABROGAZIONE DI NORME CONTRASTANTI

1. Ogni e qualsiasi norma o disposizione derivanti da Regolamenti o deliberazioni posti in essere dalla Giunta e dal Consiglio Comunale antecedentemente all'adozione del presente Statuto, che risultassero in parte contrastanti con esso, si intenderanno abrogati nelle stesse parti contrastanti.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

ART. 70

PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli – Venezia Giulia, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta (30) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale.

ART. 71

PUBBLICAZIONE E DOVERE DI OSSERVANZA

1. Il presente Statuto, munito del sigillo comunale e pubblicato secondo le modalità previste dalla legge, è inserito nella raccolta documentale ufficiale del Comune di Martignacco. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare come atto fondamentale del Regolamento locale.
